

# Laporan Pelaksanaan Tata Kelola

TAHUN 2024

**PT Bank Neo Commerce Tbk**

Treasury Tower Lantai 60, Kawasan District 8 LOT 28, Jl. Jend.  
Sudirman Kav. 52 - 53, Senayan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan  
12190



## DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN.....	3
1.	Latar Belakang.....	3
2.	Kinerja Bank Sepanjang Tahun 2024.....	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.....	9
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.....	18
1.3.	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite.....	26
1.4.	Penanganan Benturan Kepentingan.....	34
1.5.	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank.....	34
1.6.	Penerapan Fungsi Audit Internal.....	44
1.7.	Penerapan Fungsi Audit Eksternal.....	49
1.8.	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian <i>Internal</i> .....	51
1.9.	Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait ( <i>Related Party</i> ) Dan Debitur Besar ( <i>Large Exposures</i> ).....	53
1.10.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank, Laporan Pelaksanaan GCG dan Laporan Internal.....	54
1.11.	Rencana Strategis Bank.....	55
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.....	59
3.1.	Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris.....	59
3.2.	Hubungan Afiliasi Anggota Dewan Komisaris.....	60
4.	Jumlah Penyimpangan <i>Fraud</i> .....	60
5.	Permasalahan Hukum.....	60
6.	Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	61
7.	Pembelian Kembali ( <i>Buy Back</i> ) Saham dan/atau Obligasi Bank.....	61
8.	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik baik Nominal Maupun Penerima Dana.....	61
8.1.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.....	61
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.....	62
9.3.	Remunerasi dikaitkan dengan Risiko.....	63
9.4.	Pengukuran Kinerja Dikaitkan dengan Remunerasi.....	63
9.5.	Penyesuaian Remunerasi Dikaitkan dengan Kinerja dan Risiko.....	64
9.6.	Remunerasi yang Bersifat Variabel.....	64



9.7.	Jasa Konsultan Ekstern Bank .....	65
9.8.	Jabatan dan Jumlah Pihak Yang Menjadi Material <i>Risk Takers</i> .....	65
9.9.	<i>Shares Option</i> Yang Dimiliki Direksi, Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif .....	65
9.10.	Jumlah Penerima dan Jumlah Total Remunerasi yang Bersifat Variabel Yang Dijamin Tanpa Syarat .....	65
9.11.	Jumlah Pegawai yang Terkena Pemutusan Hubungan Kerja dan Total Nominal Pesangon Yang Dibayarkan .....	65
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.....	66
9.15.	Informasi Kuantitatif.....	66
9.16.	Rasio gaji Tertinggi dan Terendah .....	67
10.	Sekretaris Perusahaan ( <i>Corporate Secretary</i> ).....	67
10.1.	Landasan Hukum Sekretaris Perusahaan.....	67
10.2.	Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan .....	68
10.3.	Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan .....	68
10.4.	Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan .....	69
10.5.	Keterbukaan Informasi tahun 2024 .....	70
10.6.	Aktivitas Komunikasi Korporasi .....	70
III.	SELF ASSESSMENT TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	73



## I. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

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

### 2. Kinerja Bank Sepanjang Tahun 2024

Berbagai kinerja Bank yang dicapai pada tahun 2024 dimana kinerja keuangan Bank Neo Commerce pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- 2.1. Laba/(Rugi) tahun 2024 Bank sebesar Rp19,9 Miliar.
- 2.2. Aset mencapai Rp17,4 Triliun.
- 2.3. Pinjaman Yang Diberikan (PYD) sebesar Rp8,8 Triliun.
- 2.4. Dana Pihak Ketiga (DPK) sebesar Rp13,1 Triliun.
- 2.5. Total Ekuitas sebesar Rp3,6 Triliun.
- 2.6. *Non Performing Loan* (NPL) *nett* 0,30%.

### 3. Deklarasi Anti *Fraud*

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

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

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

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

Dengan mengedepankan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik, Bank Neo Commerce diharapkan dapat terhindar dari dampak negatif krisis perekonomian global,



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

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

## 5. Dasar Hukum

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

- 5.1. Undang-undang Republik Indonesia 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"> <li>1. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan (<i>stakeholders</i>).</li> <li>2. Bank mengungkapkan informasi yang meliputi tetapi tidak terbatas pada visi, misi, sasaran usaha, strategi Bank, kondisi keuangan dan non keuangan Bank, susunan Direksi dan Dewan Komisaris, pemegang saham pengendali, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, penerapan fungsi kepatuhan, sistem dan implementasi <i>Good Corporate Governance</i> serta informasi dan fakta material yang dapat mempengaruhi keputusan pemodal.</li> <li>3. Kebijakan Bank harus tertulis dan dikomunikasikan kepada <i>stakeholders</i> yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.</li> <li>4. Prinsip keterbukaan tetap memperhatikan ketentuan rahasia Bank, rahasia jabatan dan hak-hak pribadi sesuai peraturan yang berlaku</li> </ol>
2	Akuntabilitas ( <i>Accountability</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bank menetapkan sasaran usaha dan strategi untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada <i>stakeholders</i>.</li> </ol>





No	Prinsip-prinsip Tata Kelola	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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>.</li><li>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></li></ol>
3	Tanggung Jawab ( <i>Responsibility</i> )	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bank berpegang pada prinsip kehati-hatian (<i>prudential Banking practices</i>) dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.</li><li>2. Bank peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial secara wajar.</li></ol>
4	Independensi ( <i>Independency</i> )	<ol style="list-style-type: none"><li>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>).</li><li>2. Bank mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun.</li></ol>
5	Kewajaran dan Kesetaraan ( <i>Fairness</i> )	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bank memperhatikan kepentingan seluruh <i>stakeholders</i> berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran (<i>equal treatment</i>).</li><li>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.</li></ol>

Dalam rangka menerapkan kelima prinsip dasar tersebut di atas, Bank telah berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan pelaksanaan *Good Corporate Governance*. Sebagai bentuk perwujudan pelaksanaan





peraturan di atas maka Bank menyusun Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance* dengan tujuan untuk memberikan informasi kepada *stakeholder* dan sebagai salah satu bentuk penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Secara umum, Bank Neo Commerce telah menerapkan prinsip-prinsip dasar GCG yang mencakup Transparansi (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Pertanggungjawaban (*Responsibility*), Independensi (*Independency*), dan Kewajaran (*Fairness*), dengan keyakinan bahwa hal ini akan menjamin terciptanya peningkatan kualitas pelaksanaan GCG yang merupakan salah satu upaya untuk memperkuat industri perbankan nasional sesuai dengan Arsitektur Perbankan Indonesia.

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

**a) Governance Structure**

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

**b) Governance Process**

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

**c) Governance Outcome**

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

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

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

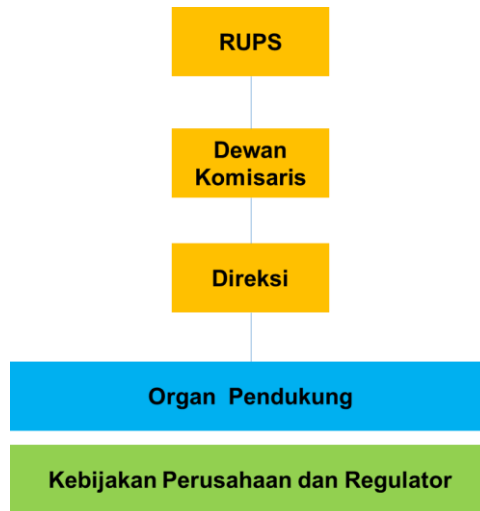
## 7. Government Framework

Dalam rangka mendukung implementasi GCG yang efektif, maka diperlukan kerangka kerja (*Framework*) implementasi GCG yang memberikan gambaran umum mengenai keterkaitan organ-organ GCG. Kerangka kerja implementasi GCG disusun dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mempertimbangkan



kondisi, budaya, dan nilai-nilai Bank. Berikut adalah kerangka kerja implementasi GCG di Bank Neo Commerce:

**Governance Structure**

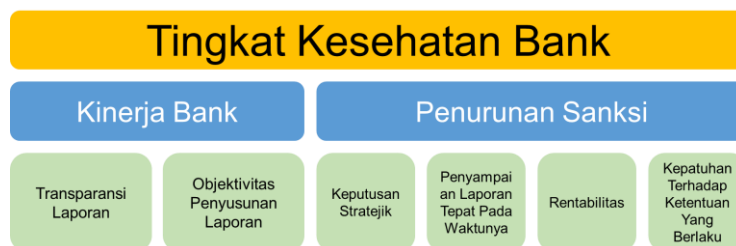


Governance Structure Bank terdiri atas struktur dan infrastruktur GCG. Struktur GCG Bank terdiri dari Organ Utama dan Organ Pendukung. Organ Utama terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi, sedangkan Organ Pendukung terdiri dari *Corporate Secretary*, Satuan Kerja Manajemen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

**Governance Process**

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

**Governance Outcome**



**8. Kebijakan Tata Kelola Perusahaan**

Kebijakan tata kelola merupakan seperangkat aturan dalam mengimplementasikan GCG di Bank. Kebijakan tersebut mengatur hubungan antar organ sehingga terdapat



pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang jelas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, prinsip-prinsip GCG, dan etika bisnis yang sehat. Adapun kebijakan pokok terkait GCG yang terdapat di Bank antara lain:

- 8.1. Kebijakan Kepatuhan melalui SKEP/081/SET/BNC/IV/2024
- 8.2. Prosedur Kepatuhan melalui SK/082-2/SET/BNC/IV/2024
- 8.3. Kebijakan Pelindungan Nasabah dan Masyarakat melalui SKEP/150/SET/BNC/VIII/2024
- 8.4. Kebijakan Penanganan Pengaduan Konsumen melalui SKEP/046/SET/BNC/V/2023
- 8.5. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko. melalui SKEP/202/SET/BNC/XI/2024
- 8.6. Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas dan Rencana Pendanaan Darurat melalui SKEP/124/SET/BNC/VII/2024
- 8.7. Kebijakan Audit Intern melalui SKEP/083/SET/BNC/V/2024
- 8.8. Kebijakan Pelaporan Bank melalui SKEP/060/SET/BNC/VIII/2021 Tanggal 20 Agustus 2021.
- 8.9. Kebijakan Persetujuan Dokumen Melalui Media Elektronik melalui SKEP/079/SET/BNC/IX/2021.
- 8.10. Kebijakan Keuangan Berkelanjutan melalui SKEP/008/SET/BNC/IX/2021
- 8.11. Prosedur Keuangan Berkelanjutan melalui SK/082-2/SET/BNC/IX/2021
- 8.12. Kebijakan Anti Fraud melalui SKEP/109/SET/BNC/VI/2024
- 8.13. Kebijakan Penyelenggaraan Produk Bank Umum melalui SKEP/018/SET/BNC/III/2022
- 8.14. Kebijakan Enterprise Risk Management (ERM) melalui SKEP/021/SET/BNC/IV/2022
- 8.15. Kebijakan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU- PPT & PPPSPM) melalui SKEP/126/SET/BNC/XII/2023
- 8.16. Kebijakan Business Continuity Management melalui SKEP/140/SET/BNC/VIII/2024
- 8.17. Prosedur Penanganan Pengaduan Konsumen melalui SK/008/SET/BNC/II/2022
- 8.18. Prosedur Perlindungan Konsumen SK/011-2/SET/BNC/V/2021.
- 8.19. Prosedur Anti Suap dan Anti Korupsi melalui SK/035-2/SET/BNC/VI/2021
- 8.20. Prosedur Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) melalui SK/052- 2/SET/BNC/VII/2021
- 8.21. Prosedur Risk Control Self Assessment melalui SK/101-2/SET/BNC/X/2023
- 8.22. Prosedur Tingkat Kesehatan Bank melalui SK/019-2/SET/BNC/IV/2022
- 8.23. Prosedur Loss Event Database (LED) melalui SK/096-2/SET/BNC/X/2023
- 8.24. Prosedur Tata Kelola Persuratan SK/094-2/SET/BNC/XII/2021
- 8.25. Prosedur Emergency Respon Plan melalui SK/085-2/SET/BNC/V/2024
- 8.26. Prosedur Business Continuity Plan melalui SK/141-2/SET/BNC/VIII/2024
- 8.27. Prosedur Crisis Management Plan melalui SK/021-2 /SET/BNC/II/2024
- 8.28. Prosedur Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) melalui SK/075-2/SET/BNC/X/2022
- 8.29. Pedoman Pelaksanaan Rapat Asset Liability Commitee (ALCO) melalui SKEP/135/SET/BNC/VII/2024
- 8.30. Piagam Dewan Komisaris PT Bank Neo Commerce Tbk Tahun 2023.
- 8.31. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi melalui SKEP/013/SET/BNC/V/2021



- 8.32. Piagam Kepatuhan melalui SKEP/041/SET/BNC/VI/2021
- 8.33. Kode Etik PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/015/SET/BNC/V/2021 Tanggal 17 Mei 2021.
- 8.34. Piagam Audit Intern Ver. 5.0 2023 PT Bank Neo Commerce Tbk.
- 8.35. Komite Pengarah Teknologi Informasi (IT *Steering Committee*) SKEP/196/SET/BNC/XI/2024
- 8.36. Kebijakan Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan SKEP/008/SET/BNC/I/2024
- 8.37. Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/219/SET/BNC/XII/2024
- 8.38. Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/153/SET/BNC/IX/2024.
- 8.39. Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi PT Bank Neo Commerce Tbk melalui SKEP/146A/SET/BNC/VIII/2024
- 8.40. Piagam Komite Pemantau Risiko melalui SKEP/004/DK/BNC/XI/2023
- 8.41. Piagam Komite Audit melalui SKEP/001/DK/BNC/V/2024
- 8.42. Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi melalui SKEP/002/DK/BNC/2024.



## 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.

Selama tahun 2024, terdapat perubahan atas Susunan Dewan Komisaris Perseroan. Perseroan telah menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) pada 30 April 2024 untuk menyetujui:

1. Pengangkatan kembali Pramoda Dei Sudarmo sebagai Komisaris Independen Perseroan.
2. Pengunduran diri Tjandra M. Gozali sebagai Komisaris Non Independen Perseroan.
3. Pengangkatan Kreisna D. Gozali sebagai Komisaris Non Independen Perseroan.

Anggota Dewan Komisaris Bank Neo Commerce per 31 Desember 2024 berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama Independen, 1 (satu) Komisaris Non Independen dan 1 (satu) Komisaris Independen di mana Komisaris Non Independen telah diangkat dalam RUPSLB tanggal 30 April 2024 dan efektif menjabat sejak tanggal 4 November 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	Kreisna Dewantara Gozali <sup>1)</sup>	Komisaris Non Independen
3	Pramoda Dei Sudarmo	Komisaris Independen

Pergantian 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 2024 seluruh 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 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 Wewenang Dewan Komisaris

Berdasarkan Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris, wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

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 yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi Bank;
  - e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah 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

Piagam Dewan Komisaris (BOC Charter) merupakan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya. Disusun dengan mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta praktik-praktik tata kelola yang baik. BOC Charter memuat panduan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris telah memiliki Piagam Dewan Komisaris yang mengatur mengenai Organisasi (Keanggotaan, Pengunduran dan Pengangkatan), Tugas Tanggung jawab dan Wewenang, Mekanisme Kerja, Rapat Komite, Etika Kerja, dan Pelaporan. Piagam Dewan Komisaris Perseroan diperbaharui di tahun 2023 serta dapat diakses oleh publik melalui situs web Perseroan

#### 1.1.5 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2024 telah diselenggarakan Rapat Dewan Komisaris sebanyak 7 (tujuh) kali dan Rapat Gabungan (Dewan Komisaris dengan Direksi) sebanyak 7 (tujuh) kali dengan rincian sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Dewan Komisaris		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Inkawan D. Jusi	Komisaris Utama Independen	7	7	100%
Tjandra Mindharta Gozali <sup>1)</sup>	Komisaris	2	2	100%
Kreisna Dewantara Gozali <sup>2)</sup>	Komisaris Non Independen	-	-	-
Pramoda Dei Sudarmo	Komisaris Independen	7	7	100%

<sup>1)</sup> Tidak lagi menjabat sejak 30 April 2024

<sup>2)</sup> Efektif menjabat sejak 4 November 2024

**Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi**

Nama	Jabatan	Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Inkawan D. Jusi	Komisaris Utama Independen	7	7	100%
Tjandra Mindharta Gozali <sup>1)</sup>	Komisaris	2	2	100%
Kreisna Dewantara Gozali <sup>2)</sup>	Komisaris Non Independen	1	1	100%
Pramoda Dei Sudarmo	Komisaris Independen	7	7	100%
Eri Budiono <sup>3)</sup>	Direktur Utama	3	3	100%
Aditya Wahyu Windarwo	Direktur Bisnis	7	7	100%
Ricko Irwanto	Direktur Kepatuhan	7	7	100%
Chen Jun <sup>4)</sup>	Direktur Teknologi Sistem Informasi	4	4	100%

<sup>1)</sup> Tidak lagi menjabat sejak 30 April 2024

<sup>2)</sup> Efektif menjabat sejak 4 November 2024

<sup>3)</sup> Efektif menjabat sejak 09 Agustus 2024

<sup>4)</sup> Tidak lagi menjabat sejak 28 Agustus 2024

**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.

**1.1.7 Daftar Training /Seminar**

Untuk meningkatkan kinerja Dewan Komisaris, Perseroan memberikan kesempatan kepada Dewan Komisaris untuk dapat mengembangkan dan meningkatkan kompetensi diri melalui pelatihan dan sertifikasi, maupun program peningkatan kompetensi lainnya seperti seminar dan workshop.

Berikut pelatihan pendidikan dan/atau peningkatan kompetensi yang diikuti Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2024:

PELATIHAN	FASILITATOR	TANGGAL
<b>Komisaris Utama</b>		
Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	Efektif Pro	12 Juli 2024
Ujian Manajemen Risiko Level 7	LSP LSPP	22 Agustus 2024
Leadership Program: BNC Townhall - August 2024	Internal Bank	26 Agustus 2024



PELATIHAN	FASILITATOR	TANGGAL
<b>Komisaris Independen</b>		
Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 6	Efektif Pro	13 – 14 Agustus 2024
Leadership Program: BNC Townhall - August 2024	Internal Bank	26 Agustus 2024
Ujian Manajemen Risiko Level 6	LSP LSPP	05 September 2024
<b>Komisaris Non Independen</b>		
Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 6	Efektif Pro	23 – 24 April 2024
Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 6	LSP LSPP	14 Mei 2024
Leadership Program: BNC Townhall - August 2024	Internal Bank	26 Agustus 2024

### 1.1.8 Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Nama	Jabatan di Perseroan	Jabatan di Perusahaan Lain	Perusahaan / Badan Organisasi	Bidang Usaha
Kreisna D. Gozali	Komisaris Non Independen	Direktur Utama	PT Gozco Plantations Tbk	Pertanian, Perdagangan, Perindustrian dan Jasa yang berkaitan dengan Agrobisnis dan Agroindustri

## 1.2. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi

### 1.2.1. Komposisi Direksi

Pada tahun 2024, Perseroan telah melakukan perubahan susunan anggota Direksi sebagai tindak lanjut dari adanya pengunduran diri dari Tjandra Gunawan, selaku Direktur Utama Perseroan pada tahun 2023 dan pengunduran diri Chen Jun selaku Direktur Teknologi Sistem Informasi Perseroan. Perseroan telah menyelenggarakan beberapa Rapat berkenaan dengan Perubahan Susunan Pengurus Perseroan yaitu:

- RUPSLB pada 30 April 2024 untuk menyetujui pengangkatan Eri Budiono sebagai Direktur Utama Perseroan.
- RUPSLB pada tanggal 28 Agustus 2024 untuk menyetujui pengunduran diri Chen Jun sebagai Direktur Teknologi Sistem Informasi Perseroan.

Anggota Direksi Bank Neo Commerce per 31 Desember 2024 berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama, 1 (satu) Direktur Bisnis dan 1 (satu) Direktur Kepatuhan.

No	Nama	Jabatan
1	Eri Budiono	Direktur Utama
2	Aditya Wahyu Windarwo	Direktur Bisnis
3	Ricko Irwanto	Direktur Kepatuhan

\*Kondisi saat ini masih *vacant*

### 1.2.2. Tanggung Jawab Direksi

Berdasarkan ketentuan Tata Tertib Direksi yang ditetapkan melalui No.



SKEP/013/SET/BNC/V/2021 tanggal 11 Mei 2021, pembagian tugas dan tanggung jawab Direksi secara umum dan pembagian tugas secara khusus. Tugas secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank;
- b. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan;
- c. Direksi wajib menerapkan prinsip tata kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- d. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Bank, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawas Otoritas lain;
- e. Dalam rangka menerapkan prinsip tata kelola yang baik, Direksi paling sedikit wajib membentuk:
  - h.1 Satuan Kerja Audit Internal;
  - h.2 Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko; dan
  - h.3 Satuan Kerja Kepatuhan;
- f. Direksi wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pada Pemegang Saham;
- g. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian;
- h. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
  - h.1 Untuk proyek bersifat khusus.
  - h.2 Didasarkan pada kontrak kerja yang jelas.
  - h.3 Merupakan Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.
- i. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
- j. Direksi memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi. Pedoman dan tata tertib kerja paling sedikit wajib mencantumkan:
  - j.1 Pengaturan etika kerja.
  - j.2 Waktu kerja.
  - j.3 Pengaturan rapat.
- k. Keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman tata tertib kerja mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh Direksi;

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perseroan No. SKEP/212/SET/BNC/XII/2024 yang berlaku tanggal 16 Desember 2024 perihal Struktur Organisasi PT Bank Neo Commerce Tbk, pembagian fungsi dan tugas pokok Direksi per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:



Jabatan	Fungsi dan Tugas	Unit Kerja Pelaporan Langsung
Direktur Utama	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengkoordinasikan tugas-tugas Anggota Direksi.</li><li>2. Ketua Komite-Komite yang berada di bawah Direksi.</li><li>3. Memimpin rapat-rapat Direksi dengan Pejabat Eksekutif.</li><li>4. Mengikuti rapat-rapat bersama Dewan Komisaris dan Direksi.</li><li>5. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dewan Komisaris atas Kinerja Keuangan Perseroan pada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.</li><li>6. Menandatangani transaksi Perseroan yang memerlukan persetujuan Direktur Utama.</li><li>7. Melakukan koordinasi dengan Kepala SKAI dalam menentukan arah strategis rencana audit tahunan Perseroan.</li><li>8. Memantau pelaksanaan tugas Kepala Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dengan melaksanakan evaluasi atas laporan dan pelaksanaan tugasnya secara periodik.</li><li>9. Melakukan penerbitan Laporan Hasil Audit dan Laporan Audit Investigasi.</li><li>10. Melakukan koordinasi bersama unit kerja terkait untuk:<ol style="list-style-type: none"><li>a. membuat anggaran tahunan Perseroan.</li><li>b. strategi terhadap pencapaian kinerja Perseroan.</li><li>c. membuat model anggaran efektif untuk departemen dan seluruh Perseroan.</li><li>d. proses penganggaran tahunan.</li></ol></li><li>11. menjalin dan memelihara hubungan baik dan kerja sama dengan <i>Stakeholder</i>.</li><li>12. melakukan aksi korporasi</li><li>13. peningkatan citra Perusahaan melalui pengelolaan komunikasi perusahaan dengan pihak internal dan eksternal;</li><li>14. Melakukan koordinasi terkait pelaporan hasil kerja Direktorat TI, Direktorat <i>Compliance</i>, dan Direktorat Bisnis.</li><li>15. Berkoordinasi terkait pelaksanaan kaji ulang kredit dan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Satuan Kerja Audit Intern</li><li>2. Chief Credit Review Officer</li><li>3. Chief Financial Officer</li><li>4. Chief Operation Officer</li><li>5. Corporate Strategy</li><li>6. Human Resources</li><li>7. Corporate Secretary</li></ol>



Jabatan	Fungsi dan Tugas	Unit Kerja Pelaporan Langsung
	<p>mengevaluasi pencapaian rencana bisnis Perseroan.</p> <p>16. Bertanggung jawab untuk selalu menjaga kualitas kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>17. Menyusun kebijakan mengenai administrasi dan strategi persiapan/<i>review</i>.</p> <p>18. Memastikan seluruh proses kredit dan persetujuan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.</p> <p>19. Memantau dan menganalisis indikator kinerja akuisisi <i>leading/lagging</i> untuk saluran <i>online</i> dan <i>offline</i>.</p> <p>20. Mendorong inisiatif untuk meningkatkan produktivitas akuisisi, memastikan efektivitas biaya dalam menjalankan bisnis perbankan digital secara keseluruhan.</p> <p>21. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah disepakati, termasuk pengembangan kualitas <i>subordinate</i>.</p> <p>22. Menyetujui pembayaran kompensasi &amp; benefit sesuai limit yang berlaku, serta mengelola jaminan yang berhubungan dengan pinjaman karyawan.</p> <p>23. Menyusun strategi dan kebijakan pelaksanaan layanan operasional produk dan jasa perbankan.</p> <p>24. Menyusun kebijakan dan prosedur operasi untuk disesuaikan perkembangan produk dan aktivitas Perseroan serta peraturan dari Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>25. Menyusun strategi penagihan untuk meningkatkan kinerja, memberikan hasil terbaik berdasarkan keadaan akun individual serta mempertahankan hubungan pelanggan.</p> <p>26. Memastikan proses penagihan sesuai dengan prosedur, peraturan OJK, &amp; BI.</p> <p>27. Menyusun strategi penyelesaian kredit bermasalah dan pertimbangan penyelesaiannya.</p> <p>28. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan pihak penagihan</p>	





Jabatan	Fungsi dan Tugas	Unit Kerja Pelaporan Langsung
	eksternal, balai lelang, asosiasi pengembang, broker, dan asosiasi penilai ( <i>appraisal</i> ).	
Direktur Bisnis	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menentukan arah strategis bisnis untuk Perseroan.</li><li>2. Menciptakan jaringan bisnis dan peluang akuisisi untuk kemajuan bisnis Perseroan.</li><li>3. Membuat strategi target dalam penghimpunan dana.</li><li>4. Membuat dan mengembangkan produk pendanaan yang telah dan akan dikembangkan.</li><li>5. Membuat dan menyusun target <i>market</i> Kredit UMKM, Kredit Korporasi, dan sasaran kerja tahunan.</li><li>6. Menyusun kebijakan, strategi, dan perbaikan mekanisme perkreditan.</li><li>7. Menganalisis dan membuat keputusan bisnis yang terinformasi dalam rangka memajukan Perseroan.</li><li>8. Bertanggung jawab atas semua kendala dan integritas data akuntansi.</li><li>9. Memastikan tim tetap terorganisir secara efektif, terlatih secara lintas dan terus mencari pengaturan yang paling tepat.</li><li>10. Menyusun strategi dan kebijakan pelaksanaan kegiatan <i>Treasury</i> dengan mengutamakan likuiditas dan mengoptimalkan pemanfaatan dana.</li><li>11. Membina hubungan dengan bank/lembaga keuangan/pelaku pasar uang yang akan dan telah memberikan fasilitas <i>line money market</i>.</li><li>12. Memonitor perkembangan tingkat suku bunga dari instrumen keuangan dan analisis situasi pasar uang terkini.</li><li>13. Menyusun kebijakan dan strategi pemasaran.</li><li>14. Memonitor perkembangan dan performa cabang.</li><li>15. Memonitor pengumpulan dan pengelolaan data serta analisisnya.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Commercial &amp; SME Business Lending</li><li>2. Retail &amp; Digital Lending</li><li>3. Corporate Solution</li><li>4. Treasury</li><li>5. Middle Office</li><li>6. Funding &amp; Business Network</li><li>7. Data &amp; Digital Product</li><li>8. Neo Business</li><li>9. Partnership &amp; Strategic Alliances</li><li>10. Marketing</li></ol>



Jabatan	Fungsi dan Tugas	Unit Kerja Pelaporan Langsung
	<ol style="list-style-type: none"><li>16. Menyusun strategi marketing yang efektif guna mencapai target yang diberikan.</li><li>17. Tanggung jawab untuk seluruh aktivitas pemasaran (terutama pada digital).</li></ol>	
Direktur Teknologi Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan analisa, perencanaan dan pengukuran terkait dengan penentuan teknologi yang akan digunakan untuk mendukung pengembangan bisnis ke depan</li><li>2. Mengkoordinasi semua proyek besar yang sedang dijalani dan akan dijalani agar pelaksanaannya tercapai dengan objektif dan terhindar dari risiko yang mungkin terjadi.</li><li>3. Mengkoordinasi semua pengembangan aplikasi perangkat lunak sesuai dengan <i>timeline</i> yang telah disepakati</li><li>4. Merencanakan pengembangan sistem untuk Perseroan.</li><li>5. Bertanggung jawab atas tersusunnya kebijakan pengelolaan teknologi sistem informasi dan memastikan semua sistem berjalan secara normal dan operasional.</li><li>6. Memastikan keamanan data secara menyeluruh terimplementasi pada semua platform.</li><li>7. Membuat dan mengimplementasikan rencana pengembangan aplikasi perbankan digital.</li><li>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.</li><li>9. Memastikan seluruh integritas data selalu terjaga di setiap proses transaksi.</li><li>10. Memastikan pengelolaan permintaan data dari seluruh divisi terkait.</li><li>11. Memastikan pemeliharaan dan back up database secara berkala untuk aplikasi core banking dan non core-banking.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Chief Technology Officer</li></ol>



Jabatan	Fungsi dan Tugas	Unit Kerja Pelaporan Langsung
	<p>12. Mendorong pengembangan e-channels untuk memastikan pencapaian strategi bisnis dalam memanfaatkan teknologi unggul untuk meningkatkan pemberian layanan.</p> <p>13. Pengembangan aplikasi mobile yang intuitif, cepat, dan personal dengan pendekatan Design Thinking.</p> <p>14. Penguatan Keamanan Siber &amp; Kepatuhan Data</p>	
Direktur Kepatuhan	<ol style="list-style-type: none"><li>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>).</li><li>2. Menyusun metodologi dalam melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>5. Meneliti dan mengevaluasi berbagai faktor risiko terkait keputusan dan operasi bisnis.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legal</li><li>2. IT &amp; Ops. Risk Management</li><li>3. Credit Risk Management &amp; Governance</li><li>4. Compliance</li></ol>



Jabatan	Fungsi dan Tugas	Unit Kerja Pelaporan Langsung
	<p>6. Mengkoordinasikan penyiapan manual kebijakan dan prosedur kerja berdasarkan usulan/masukan dari masing-masing Divisi.</p> <p>7. Membina hubungan baik dengan instansi pemerintah, pengacara dan, konsultan hukum. .</p>	

### 1.2.3. Frekuensi Rapat Direksi

Nama	Jabatan	Rapat Direksi		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Eri Budiono <sup>1)</sup>	Direktur Utama	14	14	100%
Aditya Wahyu Windarwo	Direktur Bisnis	20	20	100%
Ricko Irwanto	Direktur Kepatuhan	20	20	100%
Chen Jun <sup>2)</sup>	Direktur Teknologi Sistem Informasi	7	7	100%

<sup>1)</sup> Efektif menjabat sejak 09 Agustus 2024

<sup>2)</sup> Tidak lagi menjabat sejak 28 Agustus 2024

### 1.2.4. Daftar Training /Seminar

Dalam rangka meningkatkan kinerja, Perseroan memberikan kesempatan kepada Direksi untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi melalui berbagai program, seperti pelatihan, sertifikasi, seminar, maupun *workshop*.

Berikut adalah daftar pelatihan, pendidikan, dan/atau program peningkatan kompetensi yang telah diikuti oleh Direksi sepanjang tahun 2024:

PELATIHAN	FASILITATOR	TANGGAL
<b>Direktur Utama</b>		
Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	Efektif Pro	28 Maret 2024
Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	Lsp Lspp	26 April 2024
Leadership Program: BNC Townhall - August 2024	Internal Bank	26 Agustus 2024
<b>Direktur Bisnis</b>		
Training Penyelarasan Manajemen Risiko Untuk Direksi	Bara (Bankers Association For Risk Management)	19 – 20 Maret 2024
Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	Lsp Lspp	3 Mei 2024
Leadership Program: BNC Townhall - August 2024	Internal Bank	26 Agustus 2024
<b>Direktur Kepatuhan</b>		
Training Penyelarasan Manajemen Risiko Untuk Direksi	Bara (Bankers Association For Risk Management)	19 – 20 Maret 2024
Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	Lsp Lspp	3 Mei 2024
Leadership Program: BNC Townhall - August 2024	Internal Bank	26 Agustus 2024

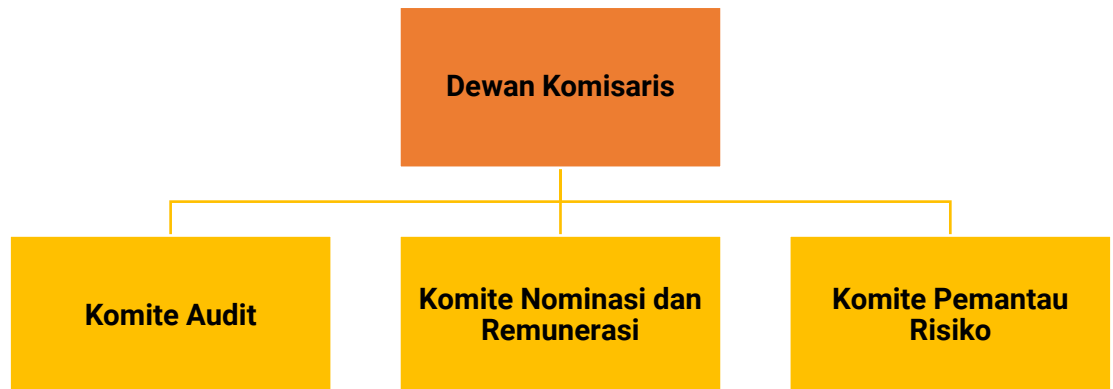
### 1.2.5. Rangkap Jabatan Direksi



Hingga 31 Desember 2024, seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan pada perusahaan lain.

### 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 2024 Bank Neo Commerce memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris sebagai berikut:



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

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

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

#### 1.3.1. Komite Audit

##### a. Susunan Anggota Komite Audit

Di tahun 2024 Susunan dan komposisi Komite Audit mengalami beberapa perubahan dan yang terakhir diubah berdasarkan Surat Keputusan Direksi nomor SKEP/219/SET/BNC/XII/2024 Tanggal 18 Desember 2024. Adapun Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce Tbk per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Pramoda Dei Sudarmo	Ketua Komite Audit
2	Johny Kandano	Anggota
3	Mahdan Ibrahim	Anggota

##### b. Tugas dan Tanggung Jawab

- Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan diterbitkan Bank 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 Bank dengan melakukan kegiatan kegiatan di bawah ini:

- i. Menelaah proses penyusunan laporan keuangan dan memastikan terpenuhinya standar-standar akuntansi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - ii. Memastikan laporan keuangan dan informasi lainnya yang terkait keuangan Bank disajikan berdasarkan data keuangan atau akuntansi manajemen secara benar dan akurat, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum serta asumsi yang dipakai sesuai praktik bisnis yang lazim.
  - iii. Memastikan Kesesuaian Laporan Keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang terkini.
  - iv. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan laporan keuangan Bank, dan karenanya Komite dapat meminta dan secara langsung menerima laporan, menetapkan atau melakukan investigasi serta tindakan lain yang diperlukan sehubungan dengan pengaduan yang diterima, manakala pengaduan yang diterima diduga melibatkan anggota Direksi atau manajemen tertentu.
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Bank termasuk dan tidak terbatas pada peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal, dan/atau peraturan terkait tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance).
  - c. 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.
  - d. Terkait dengan pelaksanaan jasa audit atas informasi keuangan Bank 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;
    - iii. Memastikan manajemen Bank melakukan tindak lanjut atas hasil temuan AP dan/atau KAP.
  - e. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen Bank dan AP dan/atau KAP atas



- jasa yang diberikannya.
- f. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, evaluasi tersebut dilakukan melalui:
    - i. Evaluasi kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
    - ii. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
    - iii. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
    - iv. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
  - g. Memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan (audit) oleh audit intern dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
  - h. Melakukan kaji ulang (*review*) terhadap pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, akuntan publik dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
  - i. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank.
  - j. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan Bank.
  - k. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengangkatan dan/atau penggantian dan/atau pemberhentian Kepala SKAI Bank.
  - l. Mengevaluasi dan menyampaikan hasil evaluasi atas Piagam SKAI kepada aDewan Komisaris sebelum disetujui oleh Dewan Komisaris.
  - m. Melakukan kaji ulang (*review*) terhadap pelaksanaan tugas SKAI.
  - n. Melakukan evaluasi rencana kerja tahunan SKAI Bank.
  - o. Memastikan SKAI bekerja secara independen dan menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
  - p. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, dan ruang lingkup SKAI.
  - q. Memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dengan cara antara lain:
    - i. Mengidentifikasi kemungkinan adanya kelemahan dan/atau hambatan dalam pengendalian internal melalui pemeriksaan laporan dan/atau kerja sama dengan audit eksternal;
    - ii. Dengan segera melakukan pembahasan jika terhadap temuan dan hal-hal yang mengandung indikasi kelemahan dan/atau hambatan dalam pengendalian internal, inefisiensi dalam kegiatan Bank, kekeliruan penerapan standar akuntansi dan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.





- r. Memastikan manajemen Bank menciptakan budaya kerja yang mendorong setiap karyawan mematuhi kode etik Bank;
  - s. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank;
  - t. 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 Bank 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	13	13	100%
Johny Kandano <sup>1)</sup>	Anggota Komite Audit	13	13	100%
Mahdan Ibrahim <sup>2)</sup>	Anggota Komite Audit	1	1	100%
R. Rivai M. Noer <sup>3)</sup>	Anggota Komite Audit	12	12	100%
Adi Priyono <sup>4)</sup>	Anggota Komite Audit	-	-	-

<sup>1)</sup> menjabat sejak 15 Januari 2024

<sup>2)</sup> menjabat sejak 18 Desember 2024

<sup>3)</sup> menjabat hingga 18 Desember 2024

<sup>4)</sup> menjabat hingga 15 Januari 2024

### 1.3.2. Komite Pemantau Risiko

#### a. Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko

Di tahun 2024 susunan dan komposisi Komite Pemantau Risiko mengalami beberapa perubahan dan yang terakhir diubah berdasarkan Surat Keputusan Direksi nomor SKEP/153/SET/BNC/IX/2024 yang berlaku efektif sejak 4 September 2024. Adapun Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko Perseroan per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Inkawan D. Jusi	Ketua Komite Pemantau Risiko
2	Johny Kandano	Anggota Komite Pemantau Risiko
3	Mahdan Ibrahim	Anggota Komite Pemantau Risiko

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



Jawabnya, Komite Pemantau Risiko bertindak secara independen, serta tidak menerima/melakukan intervensi dari/kepada Pihak lainnya.

b. Tugas dan Tanggung Jawab

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

- b.1. Komite bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris BNC.
- b.2. Membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan yang efektif terhadap Direksi dalam mengelola Bank menerapkan prinsip-prinsip GCG, dan dalam penerapan manajemen risiko dengan memberikan pendapat profesional terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris
- b.3. Memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal terkait pengelolaan risiko yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
- b.4. Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan Manajemen Risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.
- b.5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko, untuk memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- b.6. Mengkaji dan/atau memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait *Risk Appetite Statement (RAS)*, *Risk Tolerance*, dan parameternya.
- b.7. Evaluasi atas laporan *Self Assessment* Penerapan Tata Kelola.
- b.8. Melakukan tinjauan atas pelaksanaan manajemen risiko terintegrasi yang terdiri dari:
  - a. Laporan profil risiko Bank
  - b. Laporan tingkat kesehatan Bank berbasis risiko
  - c. Laporan lainnya terkait dengan jenis risiko
- b.9. Menyusun, mengkaji dan/atau memperbaharui Piagam Komite secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b.10. membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam memelihara dan memantau Tingkat Kesehatan Bank (*Risk Based Bank Rating/RBBR*) serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memelihara dan/atau meningkatkan Tingkat Kesehatan Bank.
- b.11. Melakukan pemberdayaan fungsi manajemen risiko Bank.
- b.12. Melakukan tugas-tugas lain selain disebutkan di atas yang diberikan oleh Dewan Komisaris kepada Komite sesuai dengan tugas dan fungsinya dari waktu ke waktu sesuai dengan kebutuhan Bank



## c. Frekuensi Rapat Komite Pemantau Risiko (KPR)

Nama	Jabatan	Rapat Komite Pemantau Risiko		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Pramoda Dei Sudarmo <sup>1)</sup>	Ketua KPR	2	2	100%
Inkawan D. Jusi <sup>2)</sup>	Ketua KPR	10	10	100%
Adi Priyono <sup>3)</sup>	Anggota KPR	-	-	-
Johny Kandano <sup>4)</sup>	Anggota KPR	12	12	100%
Yahya <sup>5)</sup>	Anggota KPR	4	4	100%
Ferry S. Adiwono <sup>6)</sup>	Anggota KPR	3	3	100%
Mahdan <sup>7)</sup>	Anggota KPR	4	4	100%

<sup>1)</sup> Menjabat s.d 07 Maret 2024

<sup>2)</sup> Menjabat sejak 07 Maret 2024

<sup>3)</sup> Menjabat s.d 15 Januari 2024

<sup>4)</sup> Menjabat sejak 15 Januari 2024

<sup>5)</sup> Menjabat s.d 03 Juni 2024

<sup>6)</sup> Menjabat s.d 04 September 2024

<sup>7)</sup> Menjabat sejak 04 September 2024

## 1.3.3. Komite Nominasi dan Remunerasi

## a. Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Di tahun 2024 Susunan dan Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi mengalami beberapa perubahan dan yang terakhir diubah berdasarkan Surat Keputusan Direksi nomor SKEP/005/SET/BNC/I/2025 yang berlaku efektif sejak 10 Januari 2025. Adapun Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Inkawan D. Jusi	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi
2	Kreisna D. Gozali	Anggota
3	Agustina Nidya Trimastuti R. D	Sekretaris merangkap Anggota

## b. Tugas dan Tanggung Jawab

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

## b.1. Terkait dengan fungsi remunerasi wajib:

b.1.1 Membantu dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam melakukan evaluasi dan penetapan, mengenai Struktur remunerasi, kebijakan remunerasi dan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);

b.1.2 Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing - masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;



- b.1.3 Dalam memberikan rekomendasi yang terkait dengan Remunerasi ini juga harus memperhatikan faktor - faktor sebagai berikut:
  - i. Kinerja keuangan Bank dan kecukupan pemenuhan cadangan;
  - ii. Prestasi kerja individu;
  - iii. Kewajaran dibandingkan dengan *peer group*; dan
  - iv. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
- b.1.4 Struktur kebijakan dan besaran Remunerasi sebagaimana dimaksud di atas harus dievaluasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- b.1.5 Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan *peer group*, sasaran dan strategi jangka panjang Bank, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Bank pada masa yang akan datang.
- b.2. Terkait dengan fungsi nominasi wajib:
  - b.2.1. Menyusun kebijakan sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
  - b.2.2. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
    - i. Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
    - ii. Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan
    - iii. Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
  - b.2.3. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
  - b.2.4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - b.2.5. Menelaah memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS;
  - b.2.6. Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi:



- i. Anggota Komite Audit yang telah memiliki keahlian bidang Hukum/Perbankan; dan
  - ii. Anggota Komite Pemantau Resiko, seorang yang memiliki keahlian dibidang keuangan dan seorang dibidang Manajemen Risiko.
- b.2.7. Dalam melaksanakan wewenang, Komite Remunerasi dan Nominasi bekerjasama dengan Divisi yang menangani Sumber Daya Manusia;
- b.2.8. Mengevaluasi kebijakan atau keputusan yang telah diambil oleh Direksi terkait dengan penerapan Remunerasi dan Nominasi; dan
- b.2.9. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank.

c. Frekuensi Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Nama	Jabatan	Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Tjandra M. Gozali <sup>1)</sup>	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi	4	4	100%
Inkawan D. Jusi	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi	10	10	100%
Pramoda Dei Sudarmo <sup>2)</sup>	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi	6	6	100%
Apriza Liz Tresia Dewi <sup>3)</sup>	Anggota merangkap Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi	3	3	100%
Hardianti Wilujeng <sup>4)</sup>	Anggota merangkap Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi	5	5	100%
Agustina Nidya Trimastuti R. D. <sup>5)</sup>	Anggota merangkap Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi	2	2	100%
Tjandra M. Gozali <sup>1)</sup>	Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi	4	4	100%

<sup>1)</sup> Tidak lagi menjabat sebagai Dewan Komisaris sejak 30 April 2024

<sup>2)</sup> Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sejak 20 Mei 2024

<sup>3)</sup> Tidak lagi menjabat sebagai Anggota dan Sekretaris KNR sejak 25 April 2024

<sup>4)</sup> Tidak lagi menjabat sebagai Anggota dan Sekretaris KNR sejak 27 Agustus 2024

<sup>5)</sup> Anggota dan Sekretaris KNR sejak 27 Agustus 2024

### 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. Komite Manajemen Risiko (*Risk Management Committee*)
2. Komite Kebijakan Perkreditan (*Credit Policy Committee*)
3. Komite Kredit (*Credit Committee*)
4. Komite Personalia (Komite HR/HR Committee)
5. Komite Aset dan Liabilitas (*Asset & Liability Committee/ALCO*)
6. Komite Pengarah Teknologi Informasi (*IT Steering Committee*)
7. Komite Kredit Bermasalah (*Non-Performing Credit Committee*)
8. Komite Produk (*Product Committee*)

#### 1.4. Penanganan Benturan Kepentingan

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

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

Sepanjang tahun 2024 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. Bank cukup mampu untuk menghindari potensi terjadinya benturan kepentingan melalui kebijakan internal dengan pelaksanaan yang cukup baik.

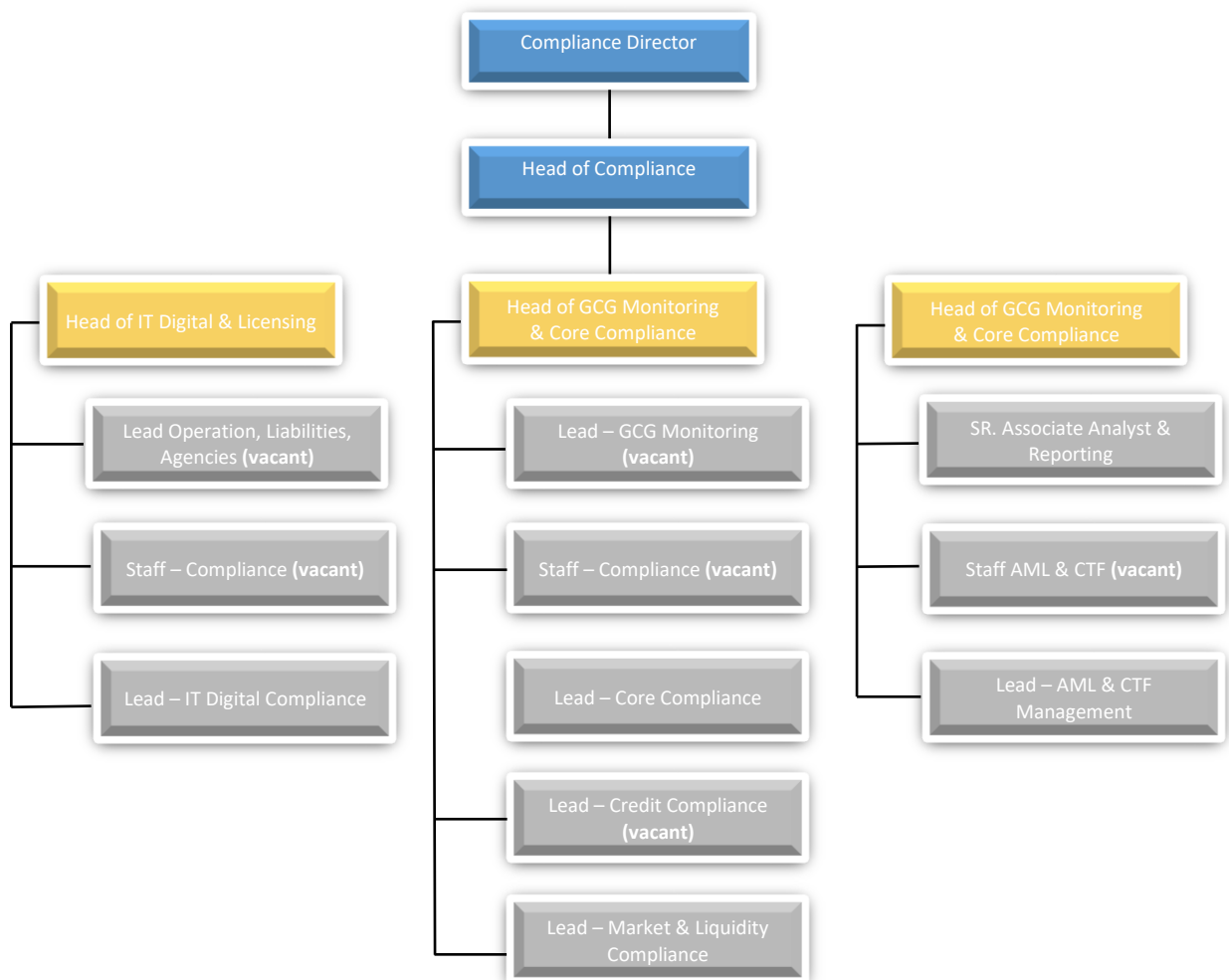
#### 1.5. Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank

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 2024 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:

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

#### 1.5.2. Tugas dan Tanggung Jawab Divisi *Compliance*

Divisi *Compliance* sesuai dengan struktur organisasi posisi Desember 2024 memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 15 (lima belas) orang dengan rincian posisi yang telah di isi sebanyak 9 (Sembilan) orang dan posisi *vacant* sebanyak 6 (Enam) 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 yang telah dimulai sejak tahun 2021, akan dilanjutkan pada tahun-tahun berikutnya, 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 2024 meliputi:

1. Melakukan *review* dan analisa terhadap fungsi, kinerja dan organisasi Kepatuhan guna penguatan fungsi dan struktur organisasi Kepatuhan, antara lain melalui:
  - a. Pengembangan struktur organisasi Satuan Kerja Kepatuhan (SKK).
  - b. Penyusunan rencana kerja Kepatuhan untuk periode 2022.



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

Sepanjang Semester I tahun 2024 terdapat 5 (lima) peraturan baru dan/atau revisi yang terdiri dari 4 (empat) Peraturan Bank Indonesia (BI), 1 (satu) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), yang berdampak terhadap Bank telah disosialisasikan kepada manajemen serta unit-unit kerja terkait, detail *list* ketentuan terdapat pada Bab III halaman 15 - 16. Kajian dampak atas peraturan baru dan/atau revisi dilakukan oleh unit kepatuhan bersama unit-unit kerja terkait dan tindak lanjut serta pemenuhannya dipantau secara bersama-sama oleh unit kepatuhan bersama dengan unit-unit kerja terkait.

Sepanjang Semester II tahun 2024, terdapat 7 (tujuh) peraturan baru dan/atau revisi yang terdiri dari 2 (dua) Peraturan Bank Indonesia (BI), 4 (empat) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan 1 (satu) Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berdampak terhadap Bank telah disosialisasikan kepada manajemen serta unit-unit kerja terkait, detail *list* ketentuan terdapat pada Bab III halaman 15 - 16. Kajian dampak atas peraturan baru dan/atau revisi dilakukan oleh unit kepatuhan bersama unit-unit kerja terkait dan tindak lanjut serta pemenuhannya dipantau secara bersama-sama oleh unit kepatuhan bersama dengan unit-unit kerja terkait.

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



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

5. Melakukan pengkajian, *review* serta menjalankan fungsi *advisory* pada proses pengembangan ketentuan *internal*, sistem, transaksi, aktifitas serta produk dan layanan sebelum ditawarkan kepada nasabah dan atau diimplementasikan untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan Regulator dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sepanjang Periode Semester I tahun 2024, terdapat 137 (seratus tiga puluh tujuh) penyampaian *review*, *advice* dan opini kepatuhan yang telah dilakukan oleh Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), meliputi 28 (dua puluh delapan) bidang Operasional, 7 (tujuh) bidang Audit Internal, 41 (empat puluh satu) bidang *Business* (Kredit, Pendanaan, *Treasury*), 12 (dua belas) bidang *Kredit Support*, 4 (empat) bidang *Enterprise*, 7 (tujuh) bidang SDM, 17 (tujuh belas) bidang *Supporting*, 3 (tiga) bidang *Finance* serta 18 (delapan belas) untuk bidang IT dan Digital.

Sepanjang Periode Semester II tahun 2024, terdapat 193 (seratus sembilan puluh tiga) penyampaian *review*, *advice* dan opini kepatuhan yang telah dilakukan oleh Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), meliputi 21 (dua puluh satu) bidang Operasional, 3 (tiga) bidang Audit Internal, 84 (delapan puluh empat) bidang *Business* (Kredit, Pendanaan, *Treasury*), 22 (dua puluh dua) bidang *Kredit Support*, 2 (dua) bidang *Enterprise*, 4 (empat) bidang SDM, 12 (dua belas) bidang *Supporting*, 8 (delapan) bidang *Finance* serta 37 (tiga puluh tujuh) untuk bidang IT dan Digital.

6. Melakukan pemantauan terhadap rasio-rasio kepatuhan dan rasio *prudential banking* antara lain KPMM, GWM, BMPK, LR, LFR, LAR, BOPO, dan NPL.
7. Meningkatkan kesadaran atas budaya patuh melalui program *Compliance Regulatory, Information, and Compliance Awareness Highlight (Core Insight)* 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* ke seluruh karyawan Bank. *Regulation Update* yang telah disampaikan selama periode Semester II tahun 2022 sebanyak 14 (empat belas) edisi.

Kampanye kepatuhan melalui media komunikasi *Core Insight (Co.In)* yang bertujuan untuk sosialisasi serta *refreshment* peraturan perundang-undangan terus dijalankan dengan penyajian yang menarik dan mudah dipahami antara lain melalui infografis. Pada periode Semester I tahun 2024 telah terbit sebanyak 6 (enam) edisi *Core*



*Insight* dan pada periode Semester II tahun 2024 telah terbit sebanyak 6 (enam) edisi *Core Insight*.

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

8. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain untuk memantau pemenuhan rasio kepatuhan utama dan prinsip kehati-hatian bank, pemenuhan tindak lanjut peraturan baru dari Regulator, pemenuhan *regulatory projects*, pemenuhan komitmen Bank terhadap Regulator termasuk pelaksanaan audit serta pemantauan tindak lanjut audit, serta penerapan kepatuhan pada umumnya di seluruh jajaran organisasi Bank.
9. Memperkuat pemantauan kepatuhan dan pemantauan pemenuhan komitmen-komitmen Bank ke Regulator dengan memaksimalkan fitur *calender*, disamping hal tersebut telah dikembangkan pula web APU PPT fase 1 (satu), yang digunakan untuk melakukan pemantauan dan analisa data transaksi nasabah maupun profil risiko yang menjadi dasar pelaporan APU PPT.
10. Melakukan penyusunan dan penyempurnaan terhadap infrastruktur dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance / GCG*) antara lain melalui penyusunan terhadap Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) serta optimalisasi fungsi Dewan Komisaris dalam melaksanakan penyusunan dan memberikan masukan dari sisi kepatuhan terhadap aktifitas operasional Bank. Selain itu, unit kerja kepatuhan mendorong dan memantau penerapan keuangan berkelanjutan pada PT Bank Neo Commerce, Tbk (BNC) sebagai bagian dari penerapan GCG.
11. Mengintensifkan diskusi, komunikasi dan sosialisasi sebagai salah satu bentuk pengawasan atas penerapan GCG dan Kepatuhan, dimana Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) menjalankan fungsi untuk mendorong peningkatan dan pendalaman kualitas GCG dan kepatuhan.

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

Sebagai bentuk Kepatuhan Bank Neo Commerce atas peraturan perundang-undangan dan berbagai peraturan lainnya terkait Prinsip Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT), Penerapan Prinsip APU & PPT yang dilakukan oleh Bank Neo Commerce antara lain mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 08 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan, serta Peraturan yang dikeluarkan oleh Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan (PPATK). Secara berkala Regulator seperti OJK,





PPATK maupun Auditor Internal Bank melakukan pengawasan atau audit atas pelaksanaan penerapan program APU, PPT dan PPPSPM di Bank. Untuk mendukung penerapan program APU, PPT dan PPPSPM 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 program 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 program APU, PPT dan PPPSPM, 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 (TPPU), Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT), dan Tindak Pidana Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM) 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 TPPU, TPPT, dan PPSPM secara nasional (*National Risk Assessment*).  
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPATK berisi hasil penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan PPSPM secara nasional dan perubahannya.
  - 1.2. Penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan 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 PPPSPM yang telah disusun dan pengkinian penilaian risiko secara berkala untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko sesuai poin 1, untuk dimintakan pertimbangan dan persetujuan Direksi;
4. Memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh Nasabah serta memastikan adanya mekanisme terkait penyediaan informasi penilaian risiko kepada instansi yang berwenang;





5. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang disusun sebagaimana dimaksud dalam poin 3 telah sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang meliputi antara lain produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan, kegiatan dan kompleksitas usaha BNC, volume transaksi BNC, dan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme;
6. Memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan Nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
7. Memantau rekening Nasabah dan pelaksanaan transaksi Nasabah;
8. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan analisis transaksi Nasabah untuk memastikan ada atau tidak adanya Transaksi Keuangan Mencurigakan dan Transaksi Keuangan Tunai;
9. Menatausahakan hasil penilaian risiko, pemantauan dan evaluasi;
10. Memastikan pengkinian data dan profil Nasabah serta data dan profil transaksi Nasabah;
11. Memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur BNC dan ketentuan yang berlaku;
12. Memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap satuan kerja terkait kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM 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 Ke Luar Negeri.
17. Memastikan seluruh kegiatan dalam rangka penerapan program APU, PPT, dan PPSPM terlaksana dengan baik; dan
18. Memantau, menganalisis dan merekomendasikan kebutuhan pelatihan Penerapan Program APU, PPT, dan PPSPM bagi pejabat dan/atau pegawai BNC.

Kegiatan terkait Pelaksanaan Program APU, PPT, dan PPSPM Sepanjang Tahun 2024 yang telah dilaksanakan Bank:

1. Melakukan pengembangan web APU PPT 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. Pengembangan dengan menambahkan fungsi monitoring terhadap transaksi-transaksi remittance / transfer ke luar negeri dan sebagai sumber data untuk pelaporan LTKL, serta penambahan fungsi monitoring transaksi *Loan (Loan Early Repaid, Loan Overpayment, dan Loan Drawdown Repayment Difference)*.

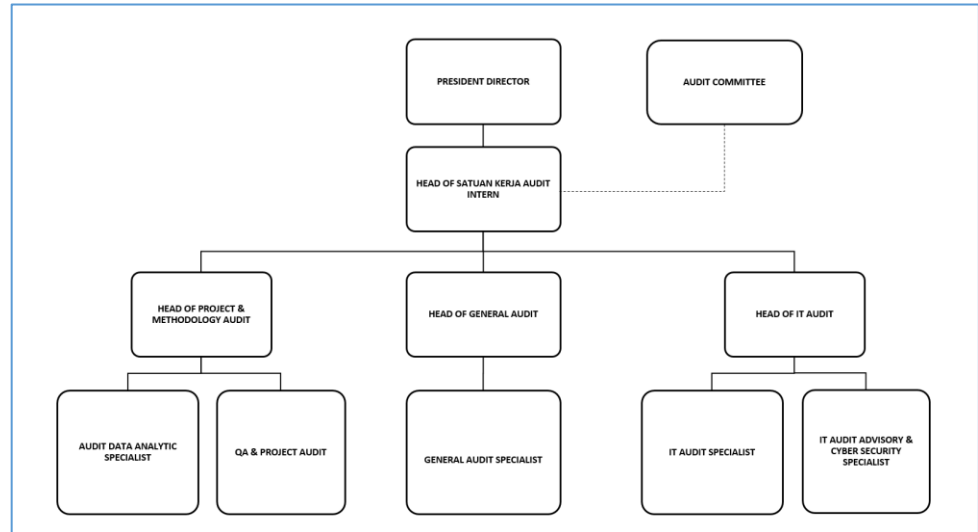
2. Melakukan sosialisasi dan pelatihan APU, PPT, dan PPSPM terhadap seluruh karyawan untuk meningkatkan *awareness*, pemahaman dan skill terkait penerapan program APU, PPT, dan PPSPM. Kampanye kepatuhan APU, PPT, dan PPSPM dilakukan pula melalui *consultative/advisory meeting, campaign* kepada seluruh 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.
3. Melakukan pengkinian atas petunjuk pelaksanaan terkait 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.
4. Melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan sebanyak 163 (seratus enam puluh tiga) Laporan, Transaksi Keuangan Tunai 112 (seratus dua belas) Laporan, Transaksi Ke Luar Negeri 208 (dua ratus delapan) laporan, Laporan SIPESAT ke PPATK, Laporan "Nihil" DTTOT ke OJK, Laporan APOLO ke OJK, serta Laporan SIPENDAR ke PPATK, serta laporan Individual Risk Assessment ke OJK.
5. Menyampaikan pemenuhan permintaan data/informasi profil dan transaksi Nasabah yang diminta oleh PPATK sebanyak 270 (dua ratus tujuh puluh) data/informasi.

#### 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 Intern (SKAI). SKAI adalah bagian dari perusahaan yang berfungsi melaksanakan kegiatan asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi Bank. Jasa asurans merupakan kegiatan penilaian secara obyektif oleh auditor intern untuk memberikan pendapat atau simpulan mengenai suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem, atau permasalahan-permasalahan lainnya. Jasa konsultasi adalah jasa yang bersifat pemberian nasihat, yang pada umumnya diselenggarakan berdasarkan permintaan spesifik dari klien.



### 1.6.1 Struktur Organisasi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)



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

Mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Internen pada Bank Umum, Tugas dan tanggung jawab 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 Intern secara periodik.
- c. Membuat analisis dan penilaian di bidang 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 Intern 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:
  - Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara.
  - Penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI.
  - Pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Intern 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 Intern ke OJK.

Bank telah memiliki:

- a. Piagam Audit *Interen* yang telah mendapatkan persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris yang disahkan Versi 5 tahun 2023.
- b. Telah dibentuk Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dengan total kualifikasi dan jumlah personil yakni 14 (empat belas) orang per posisi 31 Desember 2024.

Divisi/Departemen	Personil
<i>Head of Satuan Kerja Audit Interen</i>	1
<i>Project &amp; Methodology Audit Dept</i>	3
<i>General Audit Dept</i>	6
<i>IT Audit Dept</i>	4
<b>Total</b>	<b>14</b>

- 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, 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 Intern 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 intern, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang telah didesain manajemen pada setiap tingkatan, aktivitas, proses dan sistem informasi perusahaan.
- b. Mengevaluasi kepatuhan terhadap kebijakan, peraturan serta sistem dan prosedur yang berlaku, yang memiliki dampak signifikan terhadap operasional dan keberlangsungan perusahaan.
- c. Menilai 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 kehandalan dan integritas dari informasi keuangan dan sistem teknologi perusahaan.
- e. Melaksanakan penugasan khusus yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan penyelidikan dan pengungkapan kecurangan atas penyimpangan terhadap peraturan yang berlaku berdasarkan permintaan atau rekomendasi Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

#### 1.6.5 Realisasi Audit *Plan* 2024

Satuan Kerja Audit Internal (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 *Interen* pada Bank Umum, serta Piagam Audit *Interen*.

Sesuai dengan Rencana Audit Tahunan periode tahun 2024, SKAI telah melaksanakan aktivitas audit sebanyak 25 (dua puluh lima) penugasan audit dari total Rencana Audit Tahunan sebanyak 19 (sembilan belas) penugasan audit. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

Perencanaan dan Realisasi	Auditable Unit
<b>A. Rencana Audit</b>	<b>19</b>
1. Penugasan Audit Khusus Tahun 2023 ( <i>rollover</i> )	2
2. Rencana Audit Tahun 2024	17
<b>B. Pelaksanaan Audit sampai dengan posisi 31 Desember 2024</b>	<b>25</b>
1. Laporan yang telah diterbitkan atas Audit Khusus Tahun 2023 ( <i>rollover</i> )	2
2. Laporan yang telah diterbitkan atas Rencana Audit Tahun 2024 Semester I	5
3. Laporan Audit Khusus Semester I	3



Perencanaan dan Realisasi	Auditable Unit
4. Laporan yang telah diterbitkan atas Rencana Audit Tahun 2024 Semester II	12
5. Laporan Audit Khusus Semester II	3
<b>Persentase penugasan terhadap rencana</b>	<b>132%</b>

#### 1.6.6 Aktivitas Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) Sepanjang Tahun 2024

Selama tahun 2024, SKAI telah melaksanakan aktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya antara lain:

- Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern 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 *supervise* dan penilaian *internal* terhadap pekerjaan auditor *interen* agar sesuai dengan Piagam Audit *Interen*, 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, pelaksanaan fungsi SKAI telah berjalan secara efektif.

Direksi bertanggung jawab atas:

- Terciptanya struktur pengendalian *internal*, dan Direksi telah menyetujui realisasi audit *interen* dalam rangka menjamin terselenggaranya fungsi audit *interen* Bank dalam setiap tingkatan Manajemen.
- Direksi memastikan tindak lanjut temuan audit *interen* 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 secara objektif dan Fungsi audit intern telah dilaksanakan secara memadai dengan memperhatikan:

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

## 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 30 April 2024, Dewan Komisaris diberi wewenang untuk menetapkan atau menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk melakukan Audit atas Laporan Keuangan Perseroan tanggal 31 Desember 2024. Penunjukan tersebut akan dilakukan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Audit kepada Dewan Komisaris.

Berdasarkan hasil rapat pada tanggal 13 September 2024, Komite Audit memutuskan untuk merekomendasikan Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Sungkoro & Surja untuk melakukan Audit atas Laporan Keuangan Perseroan tanggal 31 Desember tahun 2024. Berdasarkan rekomendasi Komite Audit tersebut, pada tanggal 19 September 2024 Dewan Komisaris kemudian memberikan penunjukan KAP Purwantono, Sungkoro & Surja untuk melakukan Audit atas Laporan Keuangan Perseroan tanggal 31 Desember 2024

### 1.7.2 Aspek Penugasan KAP

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

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

### 1.7.3 Periode Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik

Laporan Keuangan posisi akhir bulan Desember wajib diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana tercantum dalam POJK nomor 37/POJK.03/2019 tentang Transparansi dan Publikasi





Laporan Bank. Berikut adalah Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Bank Neo Commerce selama 5 (lima) tahun terakhir:

NO	TAHUN	KANTOR AKUNTAN PUBLIK	NAMA AKUNTAN	FEE (Rp)
1	2020	KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono	Florus Daeli	300.000.000
2	2021	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Yovita	1.450.000.000
3	2022	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Yovita	1.500.000.000
4	2023	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja ...	Yovita	1.500.000.000
5	2024	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja ...	Yovita	1.830.000.000

#### 1.7.4 Fee dan Jasa Lain yang diberikan Akuntan

Selain melakukan audit atas Laporan Keuangan, KAP Purwantono, Sungkoro & Surja memberikan jasa lainnya. Untuk tahun buku 2024, jasa lainnya beserta fee yang diberikan adalah sebagai berikut:

No	Jenis Jasa KAP 2024	Biaya*
1	Jasa <i>Limited Review</i> Laporan Keuangan periode 31 Maret 2024	800.000.000
2	Jasa <i>Comfort Letter</i> periode 31 Maret 2024	450.000.000

#### 1.7.5 Opini Audit

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

Tahun	Opini Laporan Keuangan
2020	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material
2021	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material
2022	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material
2023	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material
2024	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material

#### 1.7.6 Hubungan Antara Bank, Akuntan Publik dan Regulator

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



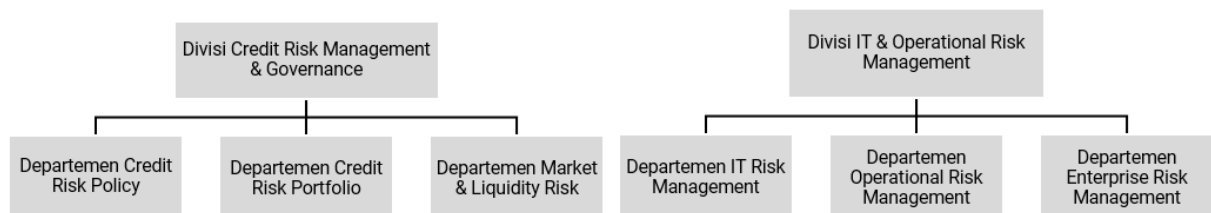
progress audit serta hal-hal yang dianggap penting terkait internal kontrol untuk perbaikan Bank kedepannya.

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

### 1.8. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian *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

- Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko;
- Mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko;
- Mendesain dan menerapkan perangkat yang dibutuhkan dalam penerapan Manajemen Risiko;
- Memantau posisi/eksposur Risiko secara keseluruhan, maupun per Risiko termasuk pemantauan kepatuhan terhadap toleransi Risiko dan limit yang ditetapkan;
- Melakukan *stress testing* guna mengetahui dampak dari perubahan kondisi ekonomi makro terhadap portofolio atau kinerja Bank secara keseluruhan;
- Mengkaji usulan aktivitas dan/atau produk baru yang dikembangkan oleh unit bisnis. 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;
- Memberikan rekomendasi kepada satuan kerja bisnis dan/atau kepada Komite Manajemen Risiko terkait penerapan Manajemen



- Risiko antara lain mengenai besaran atau maksimum eksposur Risiko yang dapat dipelihara Bank;
- h. 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
  - i. 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.

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 Models* dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Unit Kerja sebagai *risk owner* merupakan *first line* yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan risiko unit kerjanya.
- b. Unit *Risk Management* dan *Compliance* berperan sebagai *second line* yang independen terhadap satuan kerja bisnis.



- c. Unit Internal Audit sebagai *third line* yang menjalankan fungsi *independent assurance*.

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal atas fungsi Manajemen Risiko merupakan tanggung jawab secara *bankwide* baik pada *first line*, *second line* maupun *third line*. 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 2024, 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) dan pelaporan kejadian risiko melalui pelaporan *Loss Event Database* (LED) yang bertujuan dalam mengidentifikasi risiko, analisa risiko, mengelola risiko dan memantau risiko.

#### 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	1	19.822.873.285
2	Kepada Debitur Inti		
	a. Grup	2	777.542.238.750



No.	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Jumlah (dalam rupiah)
	b. Individu	18	1.820.655.256.269

1.9.2 Penerapan penyediaan dana telah memperhatikan kemampuan permodalan dan penyebaran.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

1. Prinsip Tata Kelola dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola;
2. Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham Bank;
3. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Bank;
4. Frekuensi rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan;
5. Jumlah penyimpangan (*internal fraud*) yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh Bank;
6. Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh Bank;
7. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan;
8. Pembelian kembali (*buy back*) saham dan/atau obligasi Bank;
9. Pemberian dana untuk kegiatan sosial baik nominal maupun penerimaan; dan
10. Penerapan Remunerasi.

#### 1.11. Rencana Strategis Bank

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

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

##### 1.11.1 Rencana Jangka Pendek dan Menengah

Strategi Bank untuk melakukan target jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan aktivitas akuisisi nasabah baru baik individu, UMKM, dan korporasi dengan terus mengembangkan neo loan dan menciptakan produk produk milik Bank sendiri seperti merchant loan untuk meningkatkan rentabilitas dan strategi diversifikasi.
- b. Melakukan kolaborasi dengan mitra daring dan luring dalam pengembangan usaha penyaluran kredit: *Digital Platform, Branch, Community Banking, dan Offline activation*.
- c. Rencana pengembangan *Fee Based Income* dengan beberapa strategi:
  - a. Pengembangan produk-produk *wealth management* seperti Reksa Dana dan *Bancassurance* untuk memenuhi kebutuhan finansial nasabah sesuai dengan profil risiko yang dimiliki dan juga untuk meningkatkan *customer engagement*.
  - b. Pengembangan fasilitas *cash management* dan layanan *corporate internet banking* yang diperuntukan bagi nasabah-nasabah Korporasi.
  - c. Pengembangan fitur-fitur pembayaran untuk meningkatkan transaksi.



- d. Senantiasa menjaga pemenuhan Dana Pihak Ketiga (DPK) dalam mendukung pertumbuhan bisnis kredit serta menjaga likuiditas Bank. Strategi pertumbuhan DPK berfokus pada pertumbuhan Giro dan Tabungan dengan tujuan untuk memiliki pendanaan yang stabil dan juga menurunkan *cost of fund* Bank.
- e. Peningkatan fitur pada *Sistem Core Banking* yang guna meningkatkan kinerja (*performance*) sistem dalam melakukan proses atas transaksi yang lebih tinggi, integrasi dengan sistem pendukung, serta memenuhi kebutuhan regulator.
- f. Pengembangan fitur *Corporate Internet Banking* guna meningkatkan pengalaman nasabah (*customer experience*) dalam mengelola dan melakukan transaksi keuangan.
- g. Pengembangan fitur *Mobile Banking* guna meningkatkan pelayanan, kenyamanan, dan fleksibilitas kepada nasabah dalam melakukan transaksi keuangan dimana saja dan kapan saja.
- h. Pengembangan *surrounding application* dan *tools* yang dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses operasional internal Bank.
- i. Pengembangan fitur pada platform Open-API untuk mendukung pengembangan produk dan layanan baru di sektor lending (pemberian pinjaman) dan membuka peluang kerjasama dengan mitra bank dan UMKM melalui teknologi digital, guna meningkatkan layanan kepada nasabah korporasi dan individu secara lebih cepat, efisien, dan terjangkau.
- j. Pengembangan fitur pada sistem pembayaran untuk mendukung layanan yang lebih luas dan terintegrasi dengan berbagai channel pembayaran sehingga dapat memberikan pengalaman transaksi yang aman, mudah, dan cepat bagi nasabah dan mitra Bank.
- k. Pengembangan sistem *Big-Data* dan *Analytic* guna mendukung pengambilan keputusan strategis yang berbasis data, serta ketersediaan data dengan kualitas data yang baik guna mendukung pelaporan kepada regulator.
- l. Peningkatan sistem keamanan TI dan siber, guna mencegah kebocoran data/informasi, serta pemantauan terhadap aktivitas yang mencurigakan atau ancaman siber dengan melakukan pemantauan (*monitoring*) 24/7 terhadap jaringan, sistem, dan aplikasi milik Bank sesuai dengan standar internasional di bidang keamanan informasi dan siber yang berlaku.
- m. Melakukan penerapan program APU PPT dalam mendukung program pemerintah terkait pencegahan judi online termasuk memastikan kesiapan infrastruktur dan teknologi pendukungnya.
- n. Penyesuaian organisasi sesuai dengan pertumbuhan dan kebutuhan Bank termasuk juga didalamnya adalah *reviu* kebutuhan Kantor Cabang serta Kantor Cabang Pembantu.
- o. Peningkatan kapasitas terhadap infrastruktur TI baik DC maupun DRC secara menyeluruh dan berkesinambungan, yang mencakup perangkat keras (*Hardware*), perangkat lunak (*Software*), perangkat jaringan komunikasi, serta penggunaan *cloud computing* guna mendukung terselenggaranya kegiatan operasional Bank dan layanan kepada nasabah.
- p. 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*.
- q. Berperan serta dalam melakukan kegiatan literasi keuangan kepada para nasabah maupun masyarakat luas dengan bekerja sama dengan berbagai mitra dan komunitas dalam bentuk kampanye digital, kegiatan sosialisasi baik daring maupun luring.

Strategi Bank untuk melakukan target jangka menengah adalah sebagai berikut:

- i. Memperkuat kemampuan *product development* yang memenuhi kebutuhan nasabah secara berkesinambungan terutama pengembangan produk produk milik Bank untuk mendukung perbaikan rentabilitas dan strategi diversifikasi.
- ii. Menyempurnakan prinsip "*Four Eyes Principles*" dan *Quality Assurance* dalam proses pemberian kredit.
- iii. Meningkatkan level pelayanan yang komprehensif secara berkelanjutan kepada nasabah baik secara daring maupun luring.
- iv. Melakukan pengembangan transformasi teknologi informasi secara berkelanjutan untuk terus mendukung perkembangan bisnis perbankan digital, mitigasi risiko serta efisiensi biaya operasional.
- v. Menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menjalankan kegiatan perbankan.
- vi. Memanfaatkan captive market dari mitra online dan offline untuk meningkatkan penyaluran kredit.
- vii. Menerapkan konsep Open Banking, sehingga dapat memposisikan diri sebagai lembaga keuangan yang siap berkolaborasi dalam ekosistem digital.
- viii. Meningkatkan kemampuan bersaing di tengah meningkatnya persaingan dari kompetitor (perbankan dengan layanan digital lainnya).
- ix. Memberikan nilai tambah bagi pemegang saham.
- x. Membangun ekosistem layanan digital *non-banking* yang terintegrasi untuk memudahkan nasabah melakukan berbagai transaksi dan layanan perbankan di aplikasi *mobile banking*.
- xi. Memperkuat struktur permodalan melalui penambahan modal dengan mekanisme PMHMETD (*Right Issue*) dan/atau PMTHMETD (*Private Placement*).
- xii. Strategi Teknologi Informasi:
  - a. Pelaksanaan *transfer knowledge* TI dengan group secara berkesinambungan guna meningkatkan kemampuan/skill dan kapasitas SDM dalam mendukung keberlangsungan kegiatan operasional TI secara mandiri.
  - b. Pengembangan produk AI (Kecerdasan Buatan) untuk menghasilkan produk atau layanan yang inovatif, meningkatkan efisiensi operasional, pengalaman nasabah, yang dapat memenuhi kebutuhan nasabah.



- c. Penguatan infrastruktur keamanan siber guna meningkatkan keamanan sistem, jaringan, dan data dari ancaman dan serangan siber
- d. Menerapkan *cost saving* guna meningkatkan efisiensi biaya operasional TI tanpa mengurangi kualitas dan produktivitas, dengan memaksimalkan sumber daya/resources yang dimiliki oleh bank.

### 1.11.2 Rencana Jangka Panjang

Strategi Bank untuk melakukan target jangka panjang adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi Bank *Digital* yang mempunyai performa keuangan yang kuat dan sehat (*profitabilitas, liquiditas, solvabilitas*).
- b. Sigap dalam menangkap tren bisnis dan menjadi Bank dengan layanan *digital* yang mempunyai produk-produk yang unggul dan kompetitif, melalui pembangunan ekosistem berkelanjutan (*sustainable*), untuk memberikan kemudahan serta layanan yang optimal kepada nasabah. Sejalan dengan hal tersebut, Bank terus berupaya meningkatkan pendapatan di luar bunga.
- c. Memposisikan Bank sebagai institusi yang bertumpu pada teknologi dalam meningkatkan pengembangan bisnis dan layanan secara nasional dengan fokus memberikan kesejahteraan bagi nasabah melalui inovasi layanan dan produk secara berkelanjutan.
- d. Peningkatan mekanisme operasional dan pengelolaan jaringan kantor yang efektif dan efisien guna mendukung transformasi menjadi Bank *Digital* serta peningkatan pelayanan prima kepada nasabah.
- e. Memiliki SDM yang berkualitas. Bank menerjemahkan tantangan industri dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang ke dalam materi-materi program pendidikan dan pelatihan guna menghasilkan karyawan yang memiliki kompetensi, keahlian, dan responsif menghadapi revolusi industri, dimana terutama dalam hal *digital* perbankan.
- f. Bank mempunyai rencana jangka panjang dari sisi pengembangan teknologi informasi sistem sebagai berikut :
  - f.1. Pengembangan fitur-fitur CBS dan sistem aplikasi pendukung lainnya.
  - f.2. Pengembangan produk dan ekosistem secara berkelanjutan (*sustainable*) dengan penambahan fitur layanan baru menggunakan standar layanan open API BI-SNAP.
  - f.3. Pengembangan fitur BI-FAST mengacu pada ketentuan regulator (BI).
  - f.4. Peningkatan kapasitas terhadap infrastuktur TI secara menyeluruh mencakup *hardware, software* dan jaringan secara berkesinambungan guna mendukung strategi bisnis Bank dalam memenuhi kebutuhan pengembangan aplikasi untuk produk dan aktivitas baru serta produk dan aktivitas yang telah ada.



f.5. Peningkatan kompetensi dan keahlian SDM TI, yaitu dengan dilakukan pelatihan spesialisasi dan sertifikasi secara berkala dan berkesinambungan.

## 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	Eri Budiono	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2	Aditya Wahyu Windarwo	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
3	Ricko Irwanto	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

### 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	Eri Budiono		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2	Aditya Wahyu Windarwo		✓		✓		✓		✓		✓		✓
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	Inkawan D. Jusi	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2	Kreisna Dewantara Gozali	Nihil	Nihil	Nihil	dijelaskan dibawah
3	Pramoda Dei Sudarmo	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

**\*) Rincian Kepemilikan Saham Pada Perusahaan Lain**

Sdr. Kreisna Dewantara Gozali memiliki 95% saham PT Gozco International Trading, sementara Sdr. Inkawan D. Jusi, dan Sdr. Pramoda Dei Sudarmo tidak memiliki saham 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	Inkawan D. Jusi		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2	Kreisna Dewantara Gozali		✓		✓		✓		✓		✓		✓
3	Pramoda Dei Sudarmo		✓		✓		✓		✓		✓		✓

ket : Y : Ya / T : Tidak

**4. Jumlah Penyimpangan Fraud**

Sepanjang tahun 2024 terdapat 14 (empat belas) pelaku *fraud*, dimana 13 (tiga belas) pelaku *fraud* yang dilakukan oleh pegawai tetap, dan 1 (satu) 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	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Total <i>Fraud</i> (a+b+c)	0	0	2	13	2	1
a. Telah diselesaikan	0	0	2	13	2	1
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 kegiatan usaha karena Bank Neo Commerce telah berupaya melakukan proses mitigasi Risiko hukum yang dilakukan oleh unit Legal. Berikut adalah tabel permasalahan hukum Bank Neo Commerce selama tahun 2024.



Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap	3	-
Dalam proses penyelesaian	3	1
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

## 6. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Bank berkewajiban dan terus menghindari benturan kepentingan dan 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 telah memiliki kebijakan terkait transaksi afiliasi dan benturan kepentingan sebagaimana yang tertuang dalam Surat Keputusan Direksi No. SKEP/008/SET/BNC/I/2024 tanggal 25 Januari 2024.

Sepanjang tahun 2024, Bank tidak memiliki transaksi yang mengandung benturan kepentingan yang bersifat material dan berdampak terhadap kinerja keuangan dan operasional. Bank juga tidak mendapati adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan terkait transaksi dengan pihak berelasi. Bank cukup mampu untuk menghindari potensi terjadinya benturan kepentingan melalui kebijakan internal dengan pelaksanaan yang cukup baik.

Tahun	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan	Nama dan Jabatan Pengambilan Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Ket
2023	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2024	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

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

Selama tahun 2024, tidak terjadi *buy back share* dan/atau *buy back* obligasi Bank pada Bank Neo Commerce.

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

### 8.1. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank

Bank telah menyusun dan menyajikan secara transparan informasi keuangan dan non keuangan kepada *stakeholders* dan pengawas sesuai ketentuan secara tepat waktu, lengkap, akurat, terkini, utuh dan memadai sesuai dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.

Transparansi kondisi Keuangan disajikan dalam Laporan Keuangan Publikasi Bulanan, Triwulanan, dan Tahunan yang telah dilaporkan kepada Otoritas yang



berwenang maupun dipublikasikan melalui *website* Bank sesuai ketentuan yang berlaku.

## 8.2. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial Selama Periode Pelaporan

Pada tahun 2024 Bank Neo Commerce telah melakukan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) atau *Corporate Social Responsibility* (CSR), yaitu turut aktif dalam kegiatan penanaman 1.000 pohon mangrove dan pemberian donasi kepada kaum difabel dari komunitas lari dengan mengeluarkan biaya sejumlah Rp186.249.624.

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

### 9.2. Proses penyusunan Kebijakan Remunerasi di Bank Neo Commerce

- 9.2.1. Dalam rangka meninjau latar belakang dan tujuan kebijakan Remunerasi agar terlaksananya prinsip-prinsip remunerasi yang wajar dengan mempertimbangkan kontribusi setiap karyawan, tingkat kompetitif di industri, dan kemampuan perusahaan. Bank senantiasa melakukan kajian dalam penetapan kebijakan Remunerasi.
- 9.2.2. Terhadap pelaksanaan kaji ulang atas kebijakan Remunerasi pada tahun sebelumnya, beserta perbaikan. Bank secara periodik berpartisipasi dalam *salary survey* yang difasilitasi oleh konsultan independen yang telah diakui oleh industri perbankan, sebagai referensi dalam membuat kajian



penyusunan struktur upah karyawan. Mengacu juga kepada *best practices/benchmark* yang ada, Bank juga membuat kajian-kajian terhadap tunjangan-tunjangan yang ada. Selain itu pemberian insentif atau jasa produksi selalu disejalankan dengan pencapaian kinerja karyawan dan perusahaan.

- 9.2.3. Mekanisme untuk memastikan bahwa Remunerasi bagi Pegawai di unit kontrol bersifat independen dari unit kerja yang diawasinya.
- 9.2.4. Untuk memastikan terjaganya independensi, penentuan Remunerasi bagi karyawan di unit kontrol didasari atas kompetensi dan pencapaian kinerja individu sesuai dengan KPI yang ditetapkan oleh unit kontrol tersebut. Hasil kajian, pemeriksaan, atau temuan terhadap unit yang diawasi/dikontrol tidak mempengaruhi Remunerasi karyawan dari unit kontrol tersebut.
- 9.2.5. Cakupan kebijakan Remunerasi dan implementasi per unit bisnis dan per wilayah. Kebijakan remunerasi yang ditetapkan oleh Bank, memiliki beberapa kriteria penerapan yang dapat berlaku kepada seluruh Karyawan, maupun berlaku untuk karyawan tertentu yang dibedakan berdasarkan level jabatan, lokasi kerja, masa kerja, dan jenis pekerjaan.

### 9.3. Remunerasi dikaitkan dengan Risiko

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	16.549,6	4	5.822,0



2. Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi, kesehatan, dsb):	4	1.258,5	4	505,3
a. Dapat dimiliki				
b. Tidak dapat dimiliki				
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>17.808,1</b>	<b>8</b>	<b>6.327,3</b>

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

Jumlah Anggota Komite	Total Remunerasi Selama Setahun
6	1.1149,6

#### 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
<b>Direksi</b>	
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
87	Rp 108.712.243,-

**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	(Tidak Terdapat)
2	Saham	(Tidak Terdapat)

**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	9.170.482.364
2	Remunerasi Variabel	7.379.111.414

## 2. Remunerasi yang ditangguhkan dan tidak ditangguhkan

No	Keterangan	Nominal
1	Remunerasi Ditangguhkan	(Tidak Terdapat)
2	Remunerasi Tidak Ditangguhkan	(Tidak Terdapat)

\*) 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	(Tidak Terdapat)

## 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 2024 sebagai berikut:

Rasio	Skala Perbandingan	
Gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah	1	31.8
Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1	1.3
Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1	1.6
Gaji Direksi yang tertinggi dan Pegawai tertinggi	1	1.5

## 10. Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*)

### 10.1. Landasan Hukum Sekretaris Perusahaan

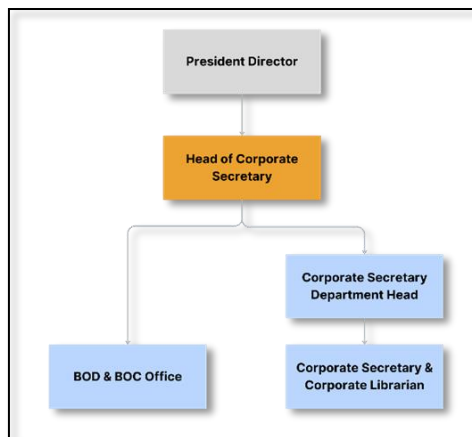
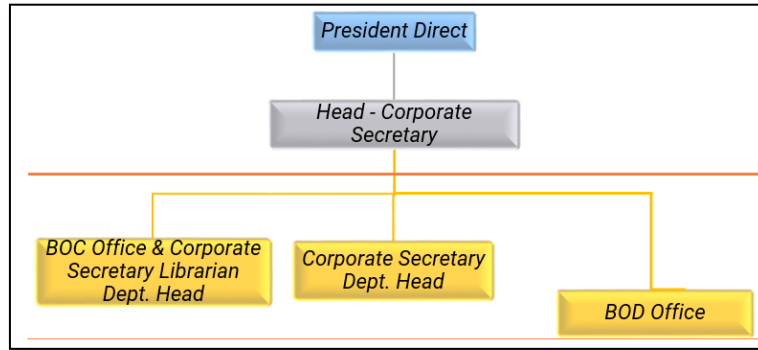
Sekretaris Perusahaan merupakan organ Direksi yang berperan penting dalam menjaga hubungan antara Perseroan dengan pemangku kepentingan melalui publikasi aktivitas Perseroan, serta memelihara kewajaran, konsistensi, dan transparansi mengenai hal-hal terkait tata kelola perusahaan dan tindakan korporasi. Selain itu, Sekretaris Perusahaan berperan dalam memonitor kepatuhan Perseroan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku bagi Bank, khususnya peraturan di bidang pasar modal. Perseroan telah menunjuk Agnes Fibri Triliana Dewi sebagai Sekretaris Perusahaan melalui Surat Keputusan Direksi No. SKEP/184/SET/DIR/BYB/VIII/2020 tanggal 4 Agustus 2020 dan Surat Keputusan Direksi Nomor SKEP/015/SET/BNC/III/2022 tanggal 30 Maret 2022.

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

- Anggaran Dasar Bank Neo Commerce.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
- 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.



## 10.2. Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan



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

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

## 10.3. Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

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

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan adalah:

- Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal.
- Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk mematuhi ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
- Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan meliputi diantaranya keterbukaan informasi, laporan,



- penyelenggaraan RUPS, penyelenggaraan rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris, dan penyusunan laporan tahunan.
4. Sebagai penghubung antara Bank dengan pemegang saham, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku jabatan (*stakeholders*) lainnya.
  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.
  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.
  7. Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman untuk membantu pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Perusahaan harus mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan.
  8. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi, dengan demikian setiap informasi yang disampaikan oleh Sekretaris Perusahaan kepada masyarakat merupakan informasi resmi dari Bank.
  9. Memberikan informasi kepada internal Perseroan terkait dengan segala keputusan Direksi untuk kepentingan Perseroan.

#### 10.4. Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

Sepanjang tahun 2024, Sekretaris Perusahaan telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

1. Aktif dalam mengikuti perkembangan peraturan khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal diantaranya dengan berpartisipasi dalam program-program pelatihan yang diselenggarakan oleh BEI, OJK, asosiasi dan lembaga terkait lainnya
2. Melakukan pengkinian peraturan internal terkait dengan Dewan Komisaris dan Direksi serta Komite-komite yang bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris serta memberikan masukan bagi unit kerja pembuat kebijakan terhadap kebijakan/peraturan internal.
3. Melaksanakan tata kelola perusahaan antara lain dengan:
  - a. Menyelenggarakan, menindaklanjuti dan mendokumentasikan RUPST dan RUPSLB pada tanggal 31 Januari 2024, 30 April 2024, 28 Agustus 2024 dan 15 November 2024, sesuai dengan POJK No. 15/POJK.04/2020
  - b. Melakukan keterbukaan informasi kepada stakeholders sesuai dengan peraturan yang berlaku, termasuk pengkinian informasi pada situs web Perseroan.
  - c. Menyelenggarakan, menghadiri dan mendokumentasikan Rapat Direksi dan/atau Rapat Dewan Komisaris sertai rapat Komite-komite di bawah Dewan Komisaris
  - d. Menyampaikan transparansi, laporan berkala dan laporan insidentil kepada regulator dan stakeholders.
4. Menyelenggarakan Paparan Publik pada 19 Desember 2024, guna memenuhi kewajiban penyampaian informasi kepada publik berdasarkan keputusan



Bursa Efek Indonesia Nomor: Kep 00066/BEI/09-2022 perihal Perubahan Peraturan Nomor I-E Tentang Kewajiban Penyampaian Informasi.

5. Memberikan pelayanan atas setiap informasi yang dibutuhkan pemegang saham berkaitan dengan kondisi Perseroan
6. Menyusun dokumentasi dalam proses Fit and Proper Test bagi calon Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.
7. Membangun hubungan yang baik dengan media dan menyediakan informasi yang akurat serta relevan kepada media.
8. Menyelenggarakan kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR)

#### 10.5. Keterbukaan Informasi tahun 2024

Sepanjang tahun 2024 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 Tahun Buku 2023	Rutin	1
Penyelenggaraan RUPS Tahunan (Pengumuman, Panggilan dan Hasil)	Rutin	1
Penyelenggaraan RUPS Luar Biasa (Pengumuman, Panggilan dan Hasil)	Non Rutin	4
Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum	Non Rutin	2
Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham	Non Rutin	9
Keterbukaan Informasi atau Fakta Material	Non Rutin	8
Perubahan Komite Audit	Non Rutin	2
Laporan Penunjukan AP/KAP	Non Rutin	1
Laporan Perubahan Pengurus	Non Rutin	3
Rencana Laporan Keuangan yang ditelaah secara terbatas	Non Rutin	1
Prospektus PMHMETD VII	Non Rutin	1

#### 10.6. Aktivitas Komunikasi Korporasi

Sekretaris perusahaan PT Bank Neo Commerce Tbk memiliki fungsi pada bidang komunikasi korporasi. Sepanjang tahun 2024, sekretaris perusahaan melakukan aktivitas komunikasi melalui kegiatan dan peliputan aktivitas korporasi antara lain:

No	Tanggal	Tempat	Event Korporasi
1	19 Desember 2024	Hybrid	Public Expose Tahunan

Komunikasi korporasi juga dilakukan secara aktif dengan menyebarkan informasi ke media cetak maupun elektronik. Sepanjang tahun 2024, PT Bank Neo Commerce, Tbk mengeluarkan Siaran Pers (*Press Release*) sebagai berikut:





No	Judul	Tanggal
1	Tutup tahun 2024 Bank Neo Commerce Berikan Dukungan Pinjaman untuk Berbagai Mitra Strategis	4 Jan 2024
2	Bisnis Tumbuh, Bank Neo Commerce Perluas Kantor Guna Berikan Layanan Optimal	16 Jan 2024
3	Diganjar Banyak Penghargaan, Kiprah Bank Neo Commerce Semakin Diperhitungkan	19 Jan 2024
4	Gelar RUPS Luar Biasa, Bank Neo Commerce Setujui Pengunduran Diri Pamitra Wineka sebagai Komisaris Independen	5 Feb 2024
5	Perluas Ekosistem di Awal Tahun, Bank Neo Commerce Bersinergi dengan Berbagai Mitra Strategis	29 Feb 2024
6	Akuntabilitas Meningkat, Bank Neo Commerce Canangkan "Road to Profitability"	5 Mar 2024
7	Bank Neo Commerce Getol Tingkatkan Inklusi dan Literasi Keuangan	27 Mar 2024
8	Berbagi Keberkahan di Bulan Ramadan, Bank Neo Commerce dan Jaringan PRIMA Wujudkan Impian 7 Anak Asuh	5 Apr 2024
9	Bank Neo Commerce Selenggarakan RUPS Tahunan & Luar Biasa, Eri Budiono Jadi Direktur Utama yang Baru	2 Mei 2024
10	Lakukan Efisiensi Terukur, Bank Neo Commerce Catatkan Perbankan Kinerja di Kuartal I 2024	21 Mei 2024
11	Layani Lebih Luas Segmen Nasabah Menjadi Fokus Bank Neo Commerce di 2024	3 Jun 2024
12	Mudahnya Bersedekah Daging Lewat Fitur Neo Donasi di Aplikasi neobank	25 Jun 2024
13	PT Bank Neo Commerce Tbk ('BNC') Right Issue: Memperkuat Modal Inti dan Pertumbuhan Berkelanjutan	4 Jul 2024
14	Bank Neo Commerce dan Komunitas SELARI Bersama Ayobantu.com Selenggarakan <i>Running The X-Tra Miles</i>	15 Jul 2024
15	Perkuat Konsolidasi Kinerja, Kredit Bank Neo Commerce Tumbuh Berkualitas	31 Jul 2024
16	Hadir di FEKDI 2024, Bank Neo Commerce Dukung Pemerintah Tingkatkan Inklusi Keuangan Masyarakat Indonesia	2 Agu 2024
17	Semakin Dipercaya oleh Berbagai Nasabah Korporasi, Bank Neo Commerce Gencar Lakukan Penyaluran Kredit	6 Agu 2024
18	Eri Budiono Efektif Jabat Direktur Utama Bank Neo Commerce	9 Agu 2024
19	Bank Neo Commerce Selenggarakan RUPS Luar Biasa, Sahkan Pengunduran Diri Direktur Teknologi Sistem Informasi	30 Agu 2024



20	Melanjutkan Kampanye Neo Keliling, Bank Neo Commerce Hadir di Pulau Kalimantan	2 Okt 2024
21	Tak Henti Tunjukkan Komitmen Perluas Inklusi Keuangan, Bank Neo Commerce Ikut Serta FinExpo 2024 di Balikpapan	4 Okt 2024
22	Neo Keliling Sambangi Banjarmasin, Bank Neo Commerce Ajak Masyarakat Berdaya dengan Kelola Keuangan	9 Okt 2024
23	Bank Neo Commerce Tuntaskan Rangkaian Kegiatan Inklusi dan Literasi Keuangan di Pulau Kalimantan	18 Okt 2024
24	Toreh Laba di Kuartal III 2024, Bank Neo Commerce Berhasil Lakukan Efisiensi Terukur, serta Tingkatkan Penyaluran Kredit untuk Nasabah Korporasi dan Perorangan	30 Okt 2024
25	Junjung Inklusivitas, Bank Neo Commerce Genjar Jalin Kerja Sama dengan Mitra Strategis	19 Nov 2024
26	Judi Online Makin Mengkhawatirkan, Dirut Bank Neo Commerce: "Diperlukan Gerakan Kolektif untuk Selamatkan Masyarakat dari Jerat Judi Online"	26 Nov 2024
27	Ringkasan Public Expose 2024	19 Des 2024



### III. SELF ASSESSMENT TATA KELOLA PERUSAHAAN

#### PENILAIAN FAKTOR TATA KELOLA

Nama Bank : PT. Bank Neo Commerce, Tbk.

Posisi : 31 Desember 2024

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola		
	Peringkat	Definisi Peringkat
Individual	3	Mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum <b>cukup baik</b> . 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 <b>Tahun 2024</b> secara umum adalah <b>cukup baik</b>, yang tercermin pada pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. Sehingga diperoleh angka peringkat yang mencerminkan kondisi penerapan GCG PT. Bank Neo Commerce, Tbk, yaitu peringkat <b>3 (tiga)</b> pada Tahun 2024.</p>		
<b>A. Governance Structure</b>		
a. Faktor-faktor Positif <i>Governance Structure</i> adalah :		
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/153/SET/BNC/IX/2024), Komite Audit (Surat Keputusan Direksi SKEP/219/SET/BNC/XII/2024) dan Komite Nominasi dan Remunerasi (Surat Keputusan Direksi SKEP/146A/SET/BNC/VIII/2024) 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 Divisi IT & Ops Risk Management.
  - 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) Anggota Direksi Bank Neo Commerce per 31 Desember 2024 berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama, 1 (satu) Direktur Bisnis dan 1 (satu) Direktur Kepatuhan.
  - 3) Selama Tahun 2024, Dewan Komisaris bersama Direksi telah melaksanakan rapat secara berkala.



- 4) Bank melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) yang diselenggarakan pada 30 April 2024 dan juga 28 Agustus 2024.
  - 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 Tahun 2024 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 2024 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 tahun 2024 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 Tahun 2024 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 menerapkan fungsi GCG dalam setiap pengeluaran produk maupun aktivitas baru.
- 15) Tidak terdapat pihak lain yang melakukan intervensi terhadap proses dan kinerja Bank yang dapat menimbulkan benturan kepentingan bagi Bank.
- 16) Bank telah melakukan *follow up* dan tindak lanjut terhadap seluruh temuan audit baik temuan audit internal dan eksternal.
- 17) Fungsi SKAI dalam menjalankan pemenuhan pengendalian intern telah memenuhi prinsip independensi dan mengedepankan obyektivitas dalam melakukan audit.
- 18) Bank menjaga prinsip kehati-hatian dalam pelaksanaan penyaluran dana ke nasabah.

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 tahun 2024, terdapat adanya indikasi fraud yang terjadi pada Bank.
- 5) Pada tahun 2024, masih terdapat sanksi/denda dari regulator serta pelanggaran ketentuan, atas hal tersebut akan menjadi perhatian Bank.

PT Bank Neo Commerce Tbk f  
30 April 2025



**Ricko Irwanto**  
Direktur Kepatuhan