



2024
PT. BPR
KRIDAHARTA

LAPORAN TAHUNAN

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	4
1. IKHTISAR DATA PERUSAHAAN	4
2. KEPENGURUSAN.....	4
3. KEPEMILIKAN.....	6
4. PERKEMBANGAN USAHA BPR	7
5. STRATEGI DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN.....	11
6. LAPORAN MANAJEMEN	13
7. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN.....	21
8. OPINI AKUNTAN PUBLIK	22
9. PENGUNGKAPAN	22
10. SURAT KOMENTAR	22
11. PENUTUP	22
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

Visi

Menjadi BPR yang dipercaya masyarakat dan turut meningkatkan perekonomian masyarakat.

Misi

1. Membantu penyediaan modal untuk pengembangan usaha mikro dan kecil.
2. Mendayagunakan dana masyarakat untuk pengembangan perekonomian masyarakat.
3. Memberikan kontribusi dividen kepada pemegang saham.
4. Memberikan lapangan kerja dan kesejahteraan kepada seluruh staff, karyawan dan pengurus.

PENDAHULUAN

Dalam rangka memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48/POJK.03/2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat, maka disusunlah Laporan Tahunan PT. BPR Kridaharta untuk tahun 2024. Diharapkan Laporan Tahunan ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai kinerja PT. BPR Kridaharta selama tahun 2024 baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

1. IKHTISAR DATA PERUSAHAAN

DATA PERUSAHAAN	
Nama Perseroan	PT. BPR KRIDAHARTA
Kepemilikan	32 (Tiga puluh dua) orang Pemegang Saham
Dasar Hukum Pendirian	Akta No. 6 dibuat dihadapan Notaris Richardus Nangkih Sinulinga, SH Tanggal 19 Februari Tahun 1969
Tanggal Pendirian	19 Februari 1969
Modal Dasar	Rp. 15.000.000.000
Modal Disetor	Rp. 5.000.000.000
Tempat Kedudukan	Jl. Adi Sucipto (Lingkar Lap. Pancasila), Salatiga (0298) 326687 bkhstg@yahoo.com

2. KEPENGURUSAN

DEWAN KOMISARIS	
Komisaris Utama	Yuwono Lagaida Prabowo
Tempat / tgl. Lahir	Magelang, 31 Mei 1960
Alamat	Jln. Tidar No. 3, Magelang
Pendidikan	Sarjana Ekonomi
Pengalaman Kerja	1986 - 1993 Komisaris PT. BPR Kridaharta 1993 - 1998 Direktur Utama PT. BPR Kridaharta 1999 - 2008 Komisaris BPR Kridaharta 1999 - 2000 Supervisor Bengkel Pendowo, Magelang 2000 - 2002 Manager Jasa Vulkanisir ban Pendowo, Magelang 2001 - sekarang Direktur PT. Radio Pendowo Angkasa, Magelang 2005 - 2006 Manager Bengkel Las Konstruksi Pendowo Mulyo, Magelang 2015 - sekarang Komisaris Utama PT. BPR Kridaharta
Komisaris	Dr. Christina Maya Indah Susilowati, SH, Mhum
Tempat/ tgl Lahir	Salatiga, 8 Desember 1972
Alamat	Jln. Gunung Payung No. 41, Salatiga

Pendidikan	Doktor Ilmu Hukum
Pengalaman Kerja	1996 - sekarang Dosen Tetap UKSW, Salatiga
	2001 - 2022 Wakil Ketua Peradi, Salatiga
	2013 - 2019 Wakil Ketua Majelis Pengawas Notaris, Salatiga
	2018 - 2022 Komisaris PT. BPR Kridaharta

DIREKSI

Direktur Utama YMFK	Daniel Lagaida Prabowo
Tempat/ tgl Lahir	Sydney Australia, 2 April 1991
Alamat	Jln. Jenggolo No 53, Magelang
Pendidikan	Master of Financial Analysis
Pengalaman Kerja	2009 - 2010 Crew Member KFC Chatswood Chase, Sydney
	2010 - 2012 Admin St Mary's Medical Centre, Sydney
	2012 - 2013 Intern Fiona L. Wong & Co, Sydney
	2015 - 2016 SPI PT. BPR Kridaharta
	2017 - sekarang Direktur Utama PT. BPR Kridaharta
Direktur	Tri Kanti
Tempat/ tgl Lahir	Tegal, 7 Februari 1965
Alamat	Jln. Jeruk I No 10 , Kab. Magelang
Pendidikan	Sarjana Ekonomi
Pengalaman Kerja	1985 - 2015 Account Officer PT. BPR Kridaharta
	2016 - sekarang Direktur PT. BPR Kridaharta

PEJABAT EKSEKUTIF

Kabag Intern	Yulian Munawar Putri
Tempat/ tgl Lahir	Salatiga, 6 Juli 1992
Alamat	Jln. Ki Penjawi IV No. 7 Salatiga
Pendidikan	Sarjana Pendidikan Matematika
Pengalaman Kerja	2014 - 2017 Guru BPK Penabur Sentul
	2019 - 2020 Admin Tabungan PT. BPR Kridaharta
	2020 - 2021 PE Kepatuhan & Manrisk PT. BPR Kridaharta
	2021 – sekarang Kabag Operasional PT. BPR Kridaharta
Kabag Kredit	Anton Sudibyo
Tempat/ tgl Lahir	Salatiga 7 Juni 1989
Alamat	Tangsi Besar RT 05 RW 07 Kalicacing Sidomukti Salatiga
Pendidikan	Sarjana Sistem Informasi
Pengalaman Kerja	2013 - 2021 Marketing Kredit PT. BPR Kridaharta
	2021 - 2021 TL Kredit PT. BPR Kridaharta
	2021 – sekarang Kabag Kredit PT. BPR Kridaharta

PE Kepatuhan & Manrisk	Risa Dwi Anggraini
Tempat/ tgl Lahir	Salatiga, 25 September 1996
Alamat	Pengilon RT 06/03 Kec. Sidomukti Kel. Mangunsari SAL
Pendidikan	Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris
Pengalaman Kerja	2018 - 2019 CS PT. Bank Central Asia, Tbk 2019 - 2021 Admin Dana PT. BPR Kridaharta 2021 - sekarang PE Kepatuhan & Manrisk PT. BPR Kridaharta
Audit Intern	Ratna Kurniawati
Tempat/ tgl Lahir	Salatiga, 11 Juli 1990
Alamat	Jln. Muria No.132, Salatiga
Pendidikan	Diploma III Akuntansi Computer
Pengalaman Kerja	2012 - 2018 Admin Tabungan PT. BPR Kridaharta 2018 - sekarang PE Audit Intern PT. BPR Kridaharta

3. KEPEMILIKAN

Berdasarkan Surat Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Nomor RUPS.08/53/BKH/2-2024 tanggal 6 Februari 2024 dan Akta Notaris No. 53 tertanggal 15 Februari 2024 dihadapan notaris Edward Verhoven, SH dan telah diketahui oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-AH.01.09-0075267 tentang Perubahan Anggaran Dasa. Adapun Komposisi kepemilikan modal saham per 31 Desember 2024 selengkapnya disajikan sebagai berikut :

No	Nama Pemilik	Jumlah Lembar	Nominal	%
1	Daniel Lagaida Prabowo	488.108	1.220.270.000	24,41%
2	Fenny Prajogo	234.848	587.120.000	11,74%
3	Suci Kuswardani	12.893	32.232.500	0,64%
4	Esti Wulan Harini	4.333	10.832.500	0,22%
5	Luky Kurniawan	1.784	4.460.000	0,09%
6	Popsy Ardiati Yellykusuma	1.612	4.030.000	0,08%
7	Yuwono Lagaida Prabowo	2.583	6.457.500	0,13%
8	Aziz Mun'Im	154	385.000	0,01%
9	Djasman	60	150.000	0,00%
10	Hartadi	49	122.500	0,00%
11	Hardjowinoto	152	380.000	0,01%
12	Martono Broos Martinitus	10.980	27.450.000	0,55%
13	Ir. Franciscus Xaverius Sumarsono	522	1.305.000	0,03%
14	Sri Kadarmani	18	45.000	0,00%

15	Sri Martani Emertiana	18	45.000	0,00%
16	Sri Wiyatnanto	719	1.797.500	0,04%
17	Soedarjo	78	195.000	0,00%
18	Soedalmo	26	65.000	0,00%
19	Suyatni Christina	5.140	12.850.000	0,26%
20	Raden Soekardi	98	245.000	0,00%
21	Raden Soekardjo	438	1.095.000	0,02%
22	Sundjojo Petrus	42	105.000	0,00%
23	Suwarti	8	20.000	0,00%
24	Suwarno	8	20.000	0,00%
25	Zarkasji Rosyid	130	325.000	0,01%
26	Amir Amida	586	1.465.000	0,03%
27	Umi Maslahah Natijatul Umniyah	148	370.000	0,01%
28	Darjono Lagaida Prabowo	1.233.381	3.083.452.500	61,67%
29	Yosef Arjunanto	308	770.000	0,02%
30	Sri Wahyuni	340	850.000	0,02%
31	Irsyad Jauhari	220	550.000	0,01%
32	Paramartha Kusumanegara	216	540.000	0,01%
	Jumlah	2.000.000	5.000.000.000	100%

4. PERKEMBANGAN USAHA BPR

a. Riwayat Ringkas BPR

i. Pendirian Perusahaan

PT. Bank Perkreditan Rakyat Kridaharta (selanjutnya disebut BPR Kridaharta) didirikan pada tanggal 19 Februari 1969 berdasarkan Akta Notaris Nomor 6 oleh Richardus Nangkih Sinulingga, SH wakil Notaris di Madiun, dengan nama PT Bank Pasar Kridaharta, perubahan kembali pada tanggal 02 April 2018 dalam akta Notaris H.L.H. Verhoeven, SH Nomor 06 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia tertanggal 28 April 2018 dengan nomor AHU-AH.01.03.0130608. Dan telah mengalami beberapa kali perubahan terakhir pada tanggal 02 April 2024 perihal perubahan nama menjadi PT. Bank Perekonomian Rakyat Kridaharta dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tertanggal 02 April 2024 dengan nomor AHU-0020734.AH.01.02.Tahun 2024 BPR Kridaharta mulai beroperasi pada tanggal 23 Maret 1969.

ii. Perijinan Usaha

Dalam pelaksanaan operasi usahanya, PT. BPR. Kridaharta memiliki perizinan sebagai berikut :

1. Izin Usaha No : S.Ket-560/DJM/III.3/10/1976 yang diterbitkan oleh Departemen Keuangan Republik Indonesia pada tanggal 7 Oktober 1976

2. Nomor Induk Berusaha No : 0302230055568 yang dikeluarkan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal pada tanggal 3 Februari 2023
3. Izin gangguan No : 503.2/1/172/206/2016 yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Salatiga badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal pada tanggal 23 Desember 2016.
4. Nomor Pokok Wajib Pajak dengan No: 01.139.423.6-505.000 yang di keluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak

iii. Bidang Usaha

1. Bidang usaha perseroan adalah Bank Perekonomian Rakyat
2. Kegiatan operasional perseroan adalah:
 - Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka
 - Meyalurkan dana ke masyarakat dalam bentuk kredit

b. Ikhtisar Data Keuangan

Tinjauan Kinerja Keuangan yang diuraikan ini menyajikan pencapaian kinerja keuangan per 31 Desember 2024, meliputi pendapatan operasional dan non operasional, beban operasional dan non operasional, serta laba usaha sebelum pajak dan sesudah pajak.

i. Pendapatan

- Pendapatan Bunga Kontraktual per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 8.365.119 ribu meningkat dari periode yang sama di tahun 2023 yang sebesar Rp 8.007.055 ribu.
- Pendapatan Provisi dan Komisi per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 536.665 ribu menurun dari periode yang sama di tahun 2023 sebesar Rp 560.435 ribu.
- Pendapatan Operasional Lainnya terdiri dari pendapatan kredit hapus buku, pendapatan denda kredit, pendapatan administrasi tutup rekening, pendapatan administrasi tabungan, pendapatan kelebihan PPAP, pendapatan pinalti deposito, pendapatan pemulihan PPAP kredit, dan pendapatan pemulihan PPAP tabungan & deposito. Pendapatan operasional lainnya per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 143.254 ribu meningkat dari periode yang sama ditahun 2023 sebesar Rp 85.336 ribu.
- Pendapatan Non Operasional per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 43.855 ribu menurun dari periode yang yang sama ditahun 2023 sebesar Rp 49.845 ribu.

(Ribuan Rupiah)

URAIAN	2024	2023
Pendapatan Bunga Kontraktual	8.365.119	8.007.055
Pendapatan Provisi dan Komisi	536.665	560.435
Pendapatan Operasional Lainnya	143.254	85.337
Pendapatan Operasional	8.508.374	8.092.391
Pendapatan Non Operasional	43.855	49.845

ii. Beban

- Beban Bunga per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp 3.453.509 ribu meningkat dari periode tahun sebelumnya yang sebesar Rp 2.947.716 ribu.
- Beban Penghapusan Aktiva Produktif per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 186.254 ribu mengalami peningkatan dari periode yang sama di tahun 2023 yang sebesar Rp 138.620 ribu.
- Beban Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 70.439 ribu mengalami penurunan dari periode yang sama di tahun 2023 yang sebesar Rp 86.764 ribu.
- Beban Pemasaran per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 67.259 ribu mengalami penurunan dari periode yang sama di tahun 2023 yang sebesar Rp 85.311 ribu.
- Beban Administrasi dan Umum per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 2.891.842 ribu mengalami penurunan dari periode yang sama di tahun 2022 yaitu sebesar Rp 2.912.811 ribu.
- Beban Non Operasional per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 154.953 mengalami penurunan dari periode yang sama di tahun 2023 sebesar Rp. 182.931 ribu.

(Ribuan Rupiah)

URAIAN	2024	2023
Beban Bunga	3.453.509	2.947.716
Beban Penghapusan Aktiva Produktif	186.254	138.620
Beban Peny. Asset Tetap & Amortisasi	70.439	86.764
Beban Pemasaran	67.259	85.311
Beban Administrasi dan Umum	2.891.842	2.912.811
Beban Operasional	7.080.139	6.378.357
Beban Non Operasional	154.953	182.931

iii. Laba Usaha

- Laba usaha sebelum pajak per 31 Desember 2024 mengalami penurunan dari periode yang sama di tahun sebelumnya, yaitu dari sebesar Rp. 1.580.949 ribu pada akhir tahun 2023 menjadi sebesar Rp. 1.317.137 ribu .
- Taksiran pajak per 31 Desember 2024 mengalami penurunan dari sebesar Rp 245.289 ribu di akhir tahun 2023 menjadi sebesar Rp 208.452 ribu diakhir tahun 2024.

- Laba Bersih per 31 Desember 2024 mengalami penurunan dari sebesar Rp 1.335.660 ribu di akhir tahun 2023 menjadi sebesar Rp 1.108.684 ribu diakhir tahun 2024.

(Ribuan Rupiah)

URAIAN	2024	2023
Lab a (rugi) sebelum pajak	1.317.137	1.580.949
Taksiran pajak penghasilan	208.452	245.289
Lab a (rugi) setelah pajak	1.108.684	1.335.660

c. Rasio Keuangan

(%)

URAIAN	2024	2023
KPMM	34.78	33.62
PPAP	100.00	100.00
NPL <small>(Gross)</small>	14.28	7.05
NPL <small>(Netto)</small>	13.88	6.68
ROA	1.93	2.57
BOPO	83.21	78.82
LDR	77.01	84.42
CR	19.00	17.36
NIM	7.42	8,37

d. Penjelasan Mengenai NPL

Penurunan daya beli masyarakat, lonjakan harga bahan pokok, pelemahan harga komoditas, serta berkurangnya lapangan pekerjaan merupakan beberapa faktor yang menyebabkan meningkatnya kredit bermasalah. Kondisi ini memberikan dampak pada meningkatnya NPL Bank di sepanjang tahun 2024.

Selama tahun 2024 Bank telah melakukan evaluasi terhadap proses penyaluran kredit dan memperketat risk appetite penyaluran kredit terutama terhadap nasabah baru. Bank juga telah melakukan evaluasi terhadap sistem insentif untuk lebih terfokus pada kesehatan portfolio kredit Bank. Terhadap debitur bermasalah existing telah diupayakan penagihan rutin, restrukturisasi kredit bagi yang masih memiliki kemampuan bayar, pemberian Surat Peringatan, somasi, gugatan melalui Pengadilan Negeri, dan eksekusi agunan kredit.

e. Perkembangan Usaha yang Berpengaruh Signifikan

Pada tahun 2024 Bank tidak melakukan penambahan / pengurangan kegiatan usaha dan tidak melakukan penambahan jaringan kantor. Kondisi perekonomian global dan domestik di tahun 2024 menghadirkan tahun yang penuh tantangan bagi industri BPR, termasuk BPR Kridaharta, terutama di tengah lesunya kinerja dari berbagai sektor ekonomi dalam negeri akibat menurunnya daya beli, penurunan harga

komoditas, kenaikan suku bunga, dan pelemahan nilai rupiah. Selain itu industri BPR juga menghadapi dinamika perubahan regulasi Otoritas Jasa Keuangan (OJK), terutama kaitannya dengan pemberlakuan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP) di tahun 2025.

5. STRATEGI DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN

Dalam beberapa tahun terakhir, BPR Kridaharta telah menerapkan strategi untuk memperkuat portfolio kreditnya. Selain itu, Perusahaan juga berkomitmen untuk terus meningkatkan kepuasan nasabah melalui peningkatan layanan kantor, inovasi produk, dan penguatan SDM. Tujuannya adalah untuk mendorong peluang pertumbuhan yang berkelanjutan serta memenuhi kebutuhan nasabah untuk segala keperluan keuangannya. Untuk tahun 2024 telah dirumuskan strategi sebagai berikut:

1. Pada bidang perkreditan, meningkatkan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran kredit dengan target pasar utama PNS, karyawan swasta, dan UMKM yang berdomisili di Kota Salatiga dan sekitarnya.
2. Pada bidang kualitas kredit, penyelesaian kredit bermasalah melalui proses penagihan rutin, pemberian surat peringatan & somasi, gugatan pengadilan, dan eksekusi agunan.
3. Pada bidang tabungan, meningkatkan NOA tabungan dengan canvassing dan pick up service oleh petugas dengan target pasar utama UMKM yang berdomisili di Kota Salatiga.
4. Pada bidang deposito, meningkatkan loyalitas nasabah dengan melakukan pendekatan personal kepada deposan-deposan existing.
5. Pada bidang pendapatan, mengefektifkan dana menganggur dengan melakukan penempatan deposito di BPR-BPR lain yang sehat dan dijamin LPS.
6. Pada bidang SDM, memperkuat pelaksanaan nilai-nilai utama BPR Kridaharta di seluruh jajaran pengurus dan karyawan.
7. Pada bidang tata kelola, untuk bidang kepatuhan, menciptakan budaya kepatuhan pada setiap tingkatan organisasi. Untuk bidang manajemen risiko, meningkatkan *risk awareness* di setiap unit kerja dan terus memperbaiki sistem dan prosedur mitigasi risiko untuk mendukung pertumbuhan yang berkelanjutan.
8. Pada bidang TI, berkolaborasi dengan vendor Core Banking System (CBS) dalam penerapan SAK EP dan proses digitalisasi operasional.
9. Pada bidang permodalan, meningkatkan modal inti melalui laba ditahan setiap tahunnya.
10. Pada bidang pemasaran, meningkatkan awareness masyarakat Kota Salatiga melalui program sosial media dan dukungan kepada UMKM

6. LAPORAN MANAJEMEN

a. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi BPR Kridaharta per 31 Desember 2024 disajikan sebagai berikut :

A. Prinsip Pengamanan Informasi

Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam pengamanan informasi antara lain:

1. PT. BPR Kridaharta menerapkan upaya pengamanan untuk mencegah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan Teknologi Informasi yang berpotensi merugikan BPR dan nasabah, dalam menerapkan pengamanan tersebut wajib menjaga kerahasiaan (confidentiality), integritas (integrity) dan ketersediaan (availability) dan dapat ditelusurinya suatu informasi elektronik dan/ atau dokumen elektronik yang terkait dengan nasabah dan seluruh aktivitas perbankan yg ada di BPR sesuai dengan perundang- undangan.
2. PT. BPR Kridaharta juga melakukan pengendalian otorisasi (authorization of control) berdasarkan kebutuhan bisnis BPR dan sumber daya BPR . Otorisasi tersebut antara lain:
 - i. Teller/CS meliputi :
 - Pembukaan rekening tabungan & deposito
 - Transaksi setoran dan penarikan tabungan
 - Transaksi setoran dan pencairan deposito
 - Transaksi realisasi pinjaman
 - Transaksi setoran pinjaman
 - Debet tabungan untuk tabungan khusus
 - Dan otorisasi lain yang berhubungan dengan Teller/CS
 - ii. Administrasi Kredit meliputi:
 - Entri data nasabah baru
 - Entri keputusan kredit
 - Debet untuk pinjaman
 - Pembuatan DKTL
 - Pelaporan SID & SLIK
 - Dan otorisasi lain yg berhubungan dengan Administrasi kredit
 - iii. Head Teller meliputi:
 - Otorisasi dengan transaksi penarikan simpanan nominal tertentu yang tidak bisa dilakukan oleh Teller/CS.
 - Tambah kas ke semua teller atau menerima setoran kas.
 - Pelaporan-pelaporan
 - iv. Kasie Operasional meliputi:
 - Otorisasi dengan nominal tertentu yang tidak bisa dilakukan oleh Head Teller dan Teller/CS
 - Proses bunga tabungan
 - Pelaporan-pelaporan
 - v. Pembukuan meliputi:
 - Otorisasi meliputi transaksi non kas
 - Transaksi penyusutan aktiva
 - Proses PPAP
 - Proses amortisasi administrasi dan provisi
 - Pelaporan-pelaporan
 - Dan otorisasi lainyang berhubungan dengan pembukuan

- vi. Kepala Bagian Intern meliputi:
 - Semua otoritas yang tidak bisa dilakukan teller/CS, Head Teller,
 - vii. Kasie dan pembukuan.
 - Penarikan simpanan dengan nominal tertentu
 - Persetujuan koreksi
 - Dan lain-lain sesuai dengan ketentuan.
 - viii. Direksi meliputi:
 - Otorisasi pemberian keringanan pelunasan
 - Otorisasi koreksi
 - Rubah tanggal
3. Otorisasi tersebut diatas di perkuat dengan Surat Keputusan Direksi tentang Otorisasi Petugas dan Pejabat, dan harus di patuhi karena Log semua password dan transaksi, juga koreksi akan di lihat saat ada pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan. Selain hal-hal tersebut diatas, juga dipertimbangkan implementasi standar internasional dibidang pengamanan informasi antara lain International Organization for Standardization (ISO)/ International Electrotechnical Commission (IEC), Control Objective for Information and Related Technology (COBIT), Information Technology Infrastructure Library (IT- IL), dan Standar Nasional seperti Standar Nasional Indonesia, dengan memperhatikan kompleksitas usaha yang meliputi antara lain keragaman dalam jenis transaksi/produk/jasa dan jaringan kantor serta teknologi pendukung yang digunakan.

B. Kebijakan Pengamanan Informasi

Kebijakan Pengamanan harus dikomunikasikan secara berkala kepada seluruh pegawai BPR dan pihak ekstern yang terkait, dan dilakukan evaluasi secara berkala dan setiap ada perubahan penting. Cakupannya antara lain:

1. Tujuan pengamanan informasi meliputi pengelolaan aset, sumber daya manusia, pengamanan fisik, pengamanan logic, operasional, teknologi informasi, penanganan insiden, informasi dalam pengembangan sistem
2. komitmen Direksi terhadap pengamanan informasi sejalan dengan strategi dan tujuan bisnis BPR
3. Prinsip dan standar pengamanan informasi termasuk kepatuhan yang berlaku, pelatihan dan peningkatan kesadaran atas pentingnya pengamanan informasi (security awareness program), rencana kelangsungan bisnis dan sanksi atas pelanggaran
4. Tugas dan tanggung jawab pihak-pihak dalam pengamanan informasi
5. Dokumen dan ketentuan lain yang mendukung kebijakan pengamanan informasi

C. Prosedur Pengamanan Informasi

1. Pengelolaan aset
 - a. Identifikasi aset yang terkait informasi dan penentuan penanggung jawabnya;
 - b. Aset tersebut meliputi data, baik softcopy maupun hardcopy, perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, perangkat pendukung (listrik & AC) dan sumber daya manusia;
 - c. Klasifikasi informasi meliputi:
 - Informasi rahasia misalnya: data simpanan dan pinjaman nasabah;

- Informasi intern misalnya: peraturan tentang gaji pegawai, ketentuan intern dan lain-lain;
- Informasi biasa misalnya: informasi produk BPR yang ditawarkan kepada masyarakat.

2. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

- a. Sumber daya manusia baik pegawai BPR pegawai penyedia jasa Teknologi Informasi yang memiliki akses terhadap informasi harus memahami tanggung jawab terhadap pengamanan informasi;
- b. Peran dan tanggung jawab sumber daya manusia baik pegawai BPR pegawai penyedia jasa Teknologi Informasi yang memiliki akses terhadap informasi di identifikasikan dan didokumentasikan;
- c. Dalam perjanjian kerja sama atau kontrak dengan pegawai BPR, pegawai honorer dan penyedia jasa Teknologi Informasi harus dicantumkan ketentuan-ketentuan tentang pengamanan informasi terutama tentang kerahasiaan informasi BPR;
- d. Pegawai penyedia jasa Teknologi Informasi yang ditugaskan kepada BPR harus menandatangani suatu perjanjian untuk menjaga rahasia informasi BPR;
- e. Sosialisasi tentang pengamanan informasi diadakan secara berkala kepada pegawai BPR, pegawai penyedia jasa Teknologi Informasi yang sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing;
- f. Sanksi atas pelanggaran terhadap pengamanan informasi di berlakukan untuk dipatuhinya kebijakan BPR;
- g. Hak akses pegawai BPR diatur sedemikian rupa juga mengenai pengembalian asset apabila ada perubahan /penutupan hak akses dikarenakan ada perubahan tugas atau selesai masa kerja;
- h. BPR mengatur pemisahan tugas dan tanggung jawab antara sumber daya manusia di operasional BPR.

3. Pengamanan Fisik Lingkungan Dalam pengamanan fisik lingkungan, PT. BPR

Kridaharta melakukan hal- hal sebagai berikut:

- a. Menempatkan fasilitas pemrosesan informasi yang penting di lokasi khusus yang aman dari gangguan, kerusakan, dan ancaman lainnya
- b. Hanya petugas yang berwenang yang punya hak akses ke tempat penyimpanan fasilitas tersebut dan pemeliharaan kebersihan lingkungan terjaga dan menghindarkan dari barang-barang berbahaya;
- c. Memastikan fasilitas pendukung baik berupa sumber listrik utama, sumber listrik alternatif, pendingin ruangan, pemadam kebakaran dan pemeliharaan kebersihan lingkungan terjaga dan selalu siap untuk digunakan;
- d. Melakukan pemeliharaan terhadap fasilitas pemrosesan informasi.

4. Pengamanan Logic (Logic Security)

Ketentuan mengenai password adalah sebagai berikut:

- a. Password diberikan kepada karyawan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab karyawan tersebut.
- b. Proses awal pemberian password:
 - Password awal harus diganti saat login pertama kali;

- Password pertama diberikan secara aman, dari pejabat yang berwenang langsung kepada petugas;
 - Password awal bersifat khusus untuk setiap pengguna dan tidak mudah ditebak;
 - Pemilik user-id baik pegawai BPR maupun pegawai penyedia jasa Teknologi Informasi harus menandatangani pernyataan tanggung jawab penggunaan user-id;
 - Password standar (default password) yang dimiliki sistem operasi, sistem aplikasi harus segera diganti oleh BPR sebelum diimplementasikan dan digunakan oleh BPR.
- c. Pengguna password harus:
- Menjaga kerahasiaan password
 - Menghindari penulisan password di kertas atau media lain tanpa pengamanan yang memadai;
- d. Memilih password yang berkualitas yaitu:
- Panjang password yang memadai sehingga tidak mudah ditebak
 - Mudah diingat dan terdiri dari kombinasi 2 tipe karakter (huruf, angka, atau tanda baca);
 - Tidak berdasarkan nama pribadi, alamat, nomor telp atau tanggal lahir;
 - Tidak menggunakan kata umum dan mudah ditebak oleh perangkat lunak (pass, admin dll).
- e. Mengubah password secara berkala;
- f. Menghindari penggunaan password yang sama secara berulang.
- g. Password akan dinonaktifkan apabila tidak dipakai dalam jangka waktu tertentu.
- h. Pemeriksaan/review penggunaan password untuk memastikan sudah sesuai dengan tugas dan wewenang yang diberikan;
- i. Sistem operasi, sistem aplikasi, pangkalan data membantu pelaksanaan pengamanan password dengan:
1. Penggantian password setelah jangka waktu tertentu dan menolak apabila menggunakan password yang sama;
 2. Menyimpan password secara aman;
 3. Menutup sistem jika selama jangka waktu tertentu pengguna
 4. Password tidak melakukan aktifitas di sistem selama jangka waktu tertentu;
 5. Menutup akses hak akses jika pengguna tidak melakukan login dalam jangka waktu tertentu.
 6. Dalam penggunaan perangkat media penyimpanan data flashdisk, eksternal harddisk maupun media lain dilakukan dengan prinsip kehati-hatian dan memperhitungkan faktor risiko;

Pengamanan Operasional Teknologi Informasi

Hal-hal yang dilakukan untuk pengamanan operasional Teknologi Informasi:

- a. Back up data (rekam cadang) setiap akhir transaksi dan memastikan rekam cadang tersebut bisa digunakan saat pemulihan data;
- b. Melakukan antisipasi perlindungan Pangkalan data, sistem aplikasi terhadap ancaman virus (trojan horse, worms, spyware dll).
- c. Pengkinian anti virus dilakukan sesuai dengan kadaluwarsa anti virus yang digunakan;

- d. Pengkinian Patch atau versi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional dan laporan BPR;
- e. Akan dilakukan pencatatan terhadap versi perangkat lunak, patch atau upgrade sistem dengan segala permasalahannya;
- f. Melakukan kaji ulang atas jejak audit, penyimpanan dan kapasitas log untuk kepentingan penelusuran masalah.

6. Penanganan Insiden dalam Pengamanan Informasi

Penanganan yang diperlukan dalam pengamanan informasi antara lain

- a. Melakukan identifikasi, melaporkan, menindaklanjuti disertai dokumentasi dan evaluasi terhadap adanya insiden yang terjadi dan memastikan insiden ditangani dengan tepat;
- b. Alur penanganan insiden diatur sedemikian rupa, dari pegawai yang terkait dengan insiden tersebut, melaporkan kepada atasan untuk mendapatkan solusi penyelesaian, apabila insiden tidak bisa di tangani sendiri maka pihak BPR akan menghubungi penyedia jasa Teknologi Informasi.
- c. Untuk perkembangan usaha ke depan, BPR akan mempertimbangkan pembentukan tim khusus untuk menangani insiden/TRIPI (Tim Respon Insiden dalam Pengamanan Informasi)'
- d. Indikasi kelemahan dalam sistem elektronik akan dilaporkan kepada pihak penyedia jasa Teknologi Informasi selaku penyelenggara Teknologi Infomasi.

7. Rekam Cadang dan Uji Restore

Rekam cadang dan uji restore diperlukan untuk menjamin tersedianya data dan kelangsungan operasional BPR baik dalam operasional rutin maupun apabila terjadi gangguan kerusakan terhadap data sehingga kerugian yang lebih besar dapat dihindari. Dalam hal ini rekam cadang berupa data backup Sistem Elektronik dibawa oleh petugas yang ditunjuk.

8. Retensi Data

Penyimpanan data dilakukan dalam jangka waktu tertentu dan penghapusan Data dilakukan sesuai undang-undang dan kalo diyakini data tersebut sudah tidak terpakai dalam operasional BPR.

d. Perkembangan dan Target Pasar

Perkembangan

Pos	2023	2024	%
Kredit	55.115.370.340	53.501.143.080	-2,93%
Tabungan	7.498.220.409	8.016.468.613	6,91%
Deposito	44.708.837.906	47.539.288.663	6,33%
DPK	52.207.058.315	55.555.757.276	6,41%

- Portfolio kredit cenderung turun karena tantangan kondisi ekonomi dan industri, serta karena strategi Perusahaan untuk fokus pada kehati-hatian dan membenahan kredit bermasalah.
- Jenis usaha kredit terbesar adalah UMKM sebesar 67.20%, peruntukan kredit terbesar adalah Kredit Investasi sebesar 40.73%, sektor usaha kredit terbesar adalah bukan lap usaha lainnya sebesar 32.34%
- Tabungan, Deposito, dan DPK secara umum tumbuh sesuai rata-rata industri

Target Pasar

Target pasar Bank adalah pengusaha mikro, kecil dan menengah terutama wilayah Kota Salatiga dan sekitarnya. Bank juga berupaya menggerakkan perekonomian UMKM dan masyarakat pedesaan. Bank juga berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi lokal. Kredit produktif yang diberikan Bank diharapkan dapat meningkatkan kapasitas UMKM, menciptakan lapangan kerja, dan memberikan kesejahteraan bagi masyarakat.

e. Jumlah, Jenis, dan Lokasi Kantor

Kantor Pusat:

Jln. Adi Sucipto (Lingkar Lap. Pancasila), Salatiga, Jawa Tengah
(0298) 326687

Kantor Kas:

Jl. Semarang – Solo KM 9, Tengaran, Kab. Semarang, Jawa Tengah
(0298) 3434712

f. Kerjasama dengan Bank Lain

Dalam rangka pengembangan usaha BPR Kridaharta Kami sudah menjalin kerja sama dengan Bank Umum yaitu PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah dengan pemberian fasilitas kredit. Sesuai dengan surat pemberitahuan persetujuan kredit (SP2K) kepada PT.BPR Kridaharta Nomor /AKR.02/033/2024 tertanggal 04 Desember 2024 dan di perpanjang sampai Desember 2025. Untuk pelayanan jasa penghimpunan dana maupun penarikan dana pihak ketiga masih belum ada kerja sama ditahun 2024 ini .

g. Kepemilikan oleh Pengurus

Kepemilikan	Persen (%)	Nominal
Dewan Komisaris		
1. Yuwono Lagaida Prabowo	0.13	6.457.500
2. Dr. Christina Maya Indah Susilowati, SH, Mhum	-	-
Direksi		
1. Daniel Lagaida Prabowo	24.41	1.220.270.000

2. Tri Kanti	-	-
--------------	---	---

h. Keterkaitan

Pengurus	Keterkaitan
Dewan Komisaris	
1. Yuwono Lagaida Prabowo	Memiliki keterkaitan keluarga dengan Direktur Utama dan PSP
2. Dr. Christina Maya Indah Susilowati, SH, Mhum	-
Direksi	
1. Daniel Lagaida Prabowo	Memiliki keterkaitan keluarga dengan Komisaris Utama dan PSP
2. Tri Kanti	-

i. SDM

Sampai dengan posisi 31 Desember 2024 jumlah SDM di PT.BPR. Kridaharta berjumlah 40 orang, terdiri dari 23 orang laki – laki dan 17 orang perempuan.

Jumlah SDM berdasarkan jenjang pendidikan per 31 Desember 2024:

1. Pasca Sarjana (S-3)	1 orang
2. Pasca Sarjana (S-2)	1 orang
3. Strata (S-1)	28 orang
4. Diploma (D-3)	3 orang
5. SMA	6 orang
6. Lainnya	1 orang

Total	40 orang

- Jumlah SDM berdasarkan jabatan per 31 Desember 2024:

1. Dewan Komisaris	2 orang
2. Direksi	2 orang
3. Kabag. Kredit	1 orang
4. Kabag Operasional	1 orang
5. PE AI	1 orang
6. PE Kepatuhan & Manrisk	1 orang
7. Team Leader	3 orang
6. Pelaporan	1 orang
7. Pembuku	1 orang
8. Teller	2 orang
9. Marketing Dana	3 orang

10. Customer Service	2 orang
11. AO Kredit	10 orang
12. AO Remedial	2 orang
13. Admin	3 orang
14. Markom	1 orang
14. Pembantu Umum	1 orang
15. Satpam	2 orang
16. Pengemudi	1 orang

Total	40 orang

- Pengembangan SDM melalui pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan produktivitas kerja SDM yang telah dilaksanakan dalam tahun 2024:

No	Kegiatan pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Penyelenggara
1	Sosialisasi Awereness ISO 27001:2022	Jumat, 5 Januari 2024	5	PERBARINDO
2	Sosialisasi dan Pelatihan CKPN	Selasa, 15 Januari 2024	1	PENTA SYSTEM
3	Pelatihan Sistem CKPN CREVA BPR	Jumat, 16 Februari 2024	2	PERBARINDO
4	Webinar APU PPT dan Laporan IRA	Selasa, 20 Februari 2024	1	OJK
5	PJJ Penyegaran Sertifikasi Direktur Tingkat 1	Rabu - Kamis, 20-21 Maret 2024	1	PERBARINDO
6	Kolaborasi Penyelenggaraan Webinar Series	Selasa, 23 April 2024	1	LPS
7	Sertifikasi PE KPR	Selasa 7 Mei 2024	1	PERBARINDO
8	Talkshow “Peningkatan Tata Kelola dan Manajemen Risiko untuk mendukung Transformasi BPR/S se-Jawa Tengah dan DIY	Rabu, 22 Mei 2024	1	OJK
9	Sosialisasi Uji Coba Server Baru SLIK Tahap	Jumat, 31 Mei 2024	2	OJK

No	Kegiatan pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Penyelenggara
	III			
10	Sosialisasi POJK BPR/BPRS dan Sosialisasi POJK Tata Kelola BPR/BPRS	Selasa, 11 Juni 2024 dan Kamis, 13 Juni 2024	3	OJK
11	Sosialisasi terkait Pemanfaatan Nomor Induk Berusaha (NIB) bagi Pelaku Usaha	Jumat, 21 Juni 2024	1	OJK
12	Sosialisasi Penerbitan Dokumen Elektronik dan Sertipikat Elektronik	Senin, 24 Juni 2024	1	BPN
13	Uji Kompetensi Ulang Sertifikasi PE KPR	Jumat, 28 Juni 2024	1	CERTIF
14	Sosialisasi Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi (SPRINT)	Selasa, 2 Juli 2024	1	OJK
15	Workshop SAK EP	Kamis, 11 Juli 2024	2	OJK
16	Sosialisasi Penghapusan Jaminan Fidusia	Senin, 15 Juli 2024	1	PERBARINDO
17	Penanganan Kejahatan Siber termasuk Perjudian Daring sebagai Tindak Pidana Asal Tindak Pidana Pencucian Uang	Rabu, 17 Juli 2024	1	OJK
18	Training <i>The Art of Leadership</i> - PERBARINDO	Rabu 23 Oktober 2024	2	PERBARINDO
19	<i>Company Visit</i> Halo BCA Semarang	Jumat, 25 Oktober 2024	1	OJK
20	Sosialisasi Aplikasi Pelaporan	Kamis, 18 Oktober	2	OJK

No	Kegiatan pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Penyelenggara
	Online OJK (APOLO) Modul Laporan Profesi Keuangan Akuntan Publik/ Kantor Akuntan Publik	2024		
21	Sosialisasi Penyempurnaan Ketentuan SLIK (POJK dan SEOJK SLIK)	Senin, 21 Oktober 2024	2	OJK
22	Pelatihan Aplikasi Digital SI-INSAF	Rabu, 30 Oktober 2024	1	PERBARINDO
23	Sosialisasi Ketentuan Perbankan	Kamis, 7 November 2024	2	OJK
24	Sosialisasi Pedoman Penyusunan Laporan Berkala Bulanan	Rabu – Kamis, 13-14 November 2024	3	OJK
25	Sosialisasi Program Premi Penjaminan LPS	Kamis, 14 November 2024	2	LPS
26	Workshop POJK 12 Strategi Anti Fraud –	Sabtu-Minggu, 23-24 November 2024	1	PERBARINDO
27	Sosialisasi Online Ketentuan BPR/S-PERBARINDO	Kamis, 28 November 2024	3	PERBARINDO
28	Sosialisasi Pengembangan Aplikasi SIGAP Tahun 2024	Rabu, 4 Desember 2024	1	OJK
29	Sosialisasi Enhancement Validasi Pelaporan SLIK OJK	Selasa, 10 Desember 2024	1	OJK
30	Pelatihan Aspek Hukum Perkreditan Sekmentasi UKM BPR <i>German Sparkassentiftung</i>	Rabu, 11 Desember 2024	1	PERBARINDO
31	Sosialisasi Aplikai APOLO	Selasa, 17	2	OJK

No	Kegiatan pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Penyelenggara
	Modul Laporan Tahunan BPR/S dan Laporan Keuangan Publikasi	Desember 2024		
32	Sosialisasi SIPEDULI	Rabu, 18 Desember 2024	2	OJK
33	Pelatihan Penyusunan Laporan Bulanan BPR 2025	Kamis, 19 Desember 2024	1	PENTA SYSTEM

j. Kebijakan Renumerasi

- Perhitungan Gaji Pengurus :
Perhitungan gaji Pengurus diputuskan oleh RUPS
- Perhitungan Gaji Karyawan :
Terdiri dari : Gaji Pokok, Tunjangan Keluarga, dan Tunjangan Jabatan
- Fasilitas bagi Pengurus dan Karyawan :
 - Pinjaman kesejahteraan karyawan
 - Cuti Tahunan
 - BPJS Kesehatan
 - BPJSTKU
 - Kendaraan
 - Tunjangan Hari Raya
 - Pakaian Seragam
 - Rekreasi
- Pemberian Insentif bulan :
Diberikan insentif secara bulanan sesuai ketentuan yang berlaku
- Dividen :
Dalam tahun 2024 terdapat pembagian Dividen.

k. Perubahan Penting Lain

Tidak terdapat perubahan penting lainnya yang dapat mempengaruhi secara signifikan operasional BPR selama tahun 2024.

7. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN

a. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahunan BPR Kridaharta tahun 2024 disajikan pada Lampiran hal 1 sd 5 laporan ini.

b. Komitmen dan Kontijensi

- Tidak terdapat kontrak atau perjanjian dan/atau pemberian/penerimaan fasilitas kredit yang menimbulkan komitmen penggunaan dana pada masa yang akan datang.
- Tidak terdapat pengungkapan kontinjensi berupa perkara atau sengketa hukum, ketentuan perundang-undangan yang mengikat, dan/atau kemungkinan kewajiban pajak tambahan.

8. OPINI AKUNTAN PUBLIK

Opini Akuntan Publik untuk Laporan Keuangan Tahunan BPR Kridaharta tahun 2024 disajikan pada Lampiran pada Laporan Auditor Independen.

9. PENGUNGKAPAN

a. Pengungkapan Informasi Lain (Disclosure)

Pengungkapan Informasi Lain untuk Laporan Keuangan Tahunan BPR Kridaharta tahun 2024 disajikan pada Lampiran hal 32 sd 34 .

b. Pengungkapan Transaksi Hubungan Istimewa

Pengungkapan Transaksi Hubungan Istimewa dengan Pihak Terkait disajikan pada Lampiran hal 6 .

c. Pengungkapan Perubahan Akuntansi dan Koreksi Kesalahan

Tidak terdapat perubahan estimasi akuntansi, kebijakan akuntansi, dan kesalahan di Laporan Keuangan Tahunan BPR Kridaharta tahun 2024, sehingga tidak diperlukan pengungkapan-pengungkapan tambahan.

d. Pengungkapan Reklasifikasi

Tidak terdapat reklasifikasi di Laporan Keuangan Tahunan BPR Kridaharta tahun 2024, sehingga tidak diperlukan pengungkapan-pengungkapan tambahan.

10. SURAT KOMENTAR (MANAGEMENT LETTER)

Management Letter untuk Laporan Keuangan Tahunan BPR Kridaharta tahun 2024 disajikan pada Lampiran Surat Untuk Manajemen.

11. PENUTUP

Demikian Laporan Tahunan BPR Kridaharta untuk tahun 2024 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No: 48/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Salatiga, 8 April 2025
PT.BPR.KRIDAHARTA
S A L A T I G A .

Daniel Lagaida Prabowo
Direktur Utama

Management Letter untuk Laporan Keuangan Tahunan BPR Kridaharta tahun 2024 disajikan pada Lampiran Surat Untuk Manajemen.

11. PENUTUP

Demikian Laporan Tahunan BPR Kridaharta untuk tahun 2024 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No: 48/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Salatiga, 8 April 2025
PT. BPR. KRIDAARTHA
SALATIGA.

Daniel Lagalda Prabowo
Direktur Utama