



REPUBLIK INDONESIA

SURVEI LEMBAGA KEUANGAN KOPERASI SIMPAN PINJAM 2011-2012

PERHATIAN

1. Daftar isian ini digunakan untuk mencatat Keterangan dan Laporan Keuangan Usaha Koperasi Simpan Pinjam Tahun 2011-2012. Daftar ini dikirim ke BPS paling lambat akhir **Bulan Mei 2013**.
2. Pelaksanaan survei ini berdasarkan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, tentang Statistik, Pasal 11.
3. Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, tentang Statistik, Pasal 21.
4. Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik (Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, tentang Statistik, Pasal 27).
5. Survei ini tidak memungut biaya apapun.



BADAN PUSAT STATISTIK

TATA TERTIB PENGISIAN KUESIONER

- Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca. Penulisan kata-kata harus menggunakan huruf kapital (balok) serta tidak boleh disingkat, kecuali kata-kata yang terlalu panjang. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).
- Cara pengisian kuesioner:
 - o Isikan keterangan/jawaban pada tempat yang disediakan dan tulis kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.
 - o Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, kemudian pindahkan kode jawabannya ke dalam kotak yang tersedia.
 - o Pindahkan isian ke kotak dengan mengikuti kaidah penuh tepi kanan (right justified).
 - o Jika kode yang dilingkari lebih dari satu, jumlahkan kode yang dilingkari dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

Mohon kuesioner yang telah terisi lengkap dikembalikan kepada pencacah dari BPS provinsi setempat atau

Sub Direktorat Statistik Keuangan

Badan Pusat Statistik

Gedung 2 Lantai 7

Jl. Dr Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telepon : (021) 381 0291-4, pes: 6312 Fax : (021) 350 6639

e-mail : statkeu@bps.go.id; dewik@bps.go.id

Kode KBLI

6 4 1 4 0

BLOK I: PENGENALAN TEMPAT

(1)	(2)	(3)
1. Provinsi		
2. Kabupaten/Kota *)		
3. Kecamatan		
4. Kelurahan/Desa *)		
5. Nama Lengkap Perusahaan/Usaha :		
6. Alamat Perusahaan/Usaha :		
.....		
Kode pos :		
Nomor Telepon	: (.....)	Ext: E-mail :
Nomor Fax.	: (.....)	Homepage :
.....		
7. Contact Person Perusahaan		
a. Nama	:	
b. Jabatan	:	
c. No.telepon dan HP yang dapat dihubungi	:	

*) coret yang tidak sesuai

BLOK II: KETERANGAN UMUM DAN SUMBER DAYA

Rincian 1.a. Nama ketua koperasi :

Tuliskan nama penanggung jawab perusahaan/usaha setingkat ketua koperasi atau minimal setingkat manager.

Rincian 2. Pendirian Koperasi :

Tuliskan secara lengkap tahun berdiri koperasi sesuai dengan akta/surat pendiriannya sebelum disahkan pemerintah sebagai badan hukum.

No. Badan Hukum adalah identitas yang diberikan oleh kantor kementerian koperasi dan usaha kecil menengah (d/h. Departemen koperasi dan PPK) sebagai pernyataan status badan hukum koperasi setelah akta pendirian koperasi tersebut disahkan oleh pemerintah.

Tuliskan Tanggal, Bulan dan Tahun penetapan badan hukum yang tertera pada surat keputusan pemerintah tentang badan hukum koperasi tersebut yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.

Rincian 3. Bentuk Koperasi :

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan bentuk koperasi, lalu pindahkan kedalam kotak.

Rincian 4. Jenis Koperasi berdasarkan akta pendirian : (dilingkari satu saja)

Koperasi Simpan Pinjam : koperasi dengan keg, melakukan usaha simpan pinjam bagi para anggotanya.

Koperasi Produsen : koperasi dengan keg. memproduksi suatu barang baik barang jadi/setengah jadi.

Koperasi Pemasaran : koperasi dengan kegiatan di bidang pemasaran produk yg dihasilkan oleh para anggotanya.

Koperasi Konsumen : koperasi dengan kegiatan menyediakan barang konsumsi bagi para anggotanya.

Koperasi Jasa-jasa : koperasi yang kegiatan usahanya bergerak pada kegiatan jasa-jasa.

Rincian 5. Kelompok Koperasi :

Tuliskan Kelompok koperasi tersebut dan tuliskan juga kodenya pada kotak yang tersedia.

Kelompok-kelompok koperasi meliputi :

01. KUD	11. Kop. Pertambangan	22. Kop. Angkutan Darat	33. Kop. Veteran
02. Kopontren	12. Kop. Listrik Pedesaan	23. Kop. Angkutan Laut	34. Kop. Wredatama
03. Kop. Perikanan	13. KPN / KPRI	24. Kop. Angkutan Sungai	35. Kop. Pepabri
04. Kop. Peternakan	14. Kop. Karyawan	25. Kop. Angkutan Penyebr.	36. Kop. Mahasiswa
05. Kop. Perkebunan	15. Kop. Angkatan Darat	26. Kop. Wisata	37. Kop. Pemuda
06. Kop. Pangan	16. Kop. Angkatan Udara	27. Kop. Telkom	38. Kop. Pedagang K5
07. Kop. Hortikultura	17. Kop. Kepolisian	28. Kop. Perumahan	39. Kop. Pembiayaan
08. Kopinkra (Industri Kerajinan Rakyat)	18. Kop. Angkatan Laut	29. Kop. BPR	40. Kop. Distribusi
09. Kop. Pengrajin tahu tempe	19. Kop. Serba Usaha	30. Kop. Asuransi Indonesia	41. Kop. Kelompok Tani (KKT)
10. Kopra	20. Kop. Pasar	31. Kop. Wanita	42. Lainnya (sebutkan)
	21. Kop. Simpan pinjam (KSP)	32. Kop. Profesi	

Rincian 6. Bagaimana sistem pengembalian pinjaman yang diterapkan kepada anggotanya dan bagaimana cara pembayaran bunga/bagi hasil yang digunakan :

Lingkari kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan kode jawaban kedalam kotak yang tersedia.

Rincian 7.a. Periode pengembalian angsuran yang biasanya digunakan :

Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan kode jawaban kedalam kotak yang tersedia.

Rincian 7.b. Lamanya pengembalian angsuran :

Tuliskan maksimal banyaknya angsuran, dan rata-rata realisasi banyaknya angsuran.

Rincian 8. Rata-rata tingkat bunga kredit per bulan tahun 2012

Tuliskan rata-rata tingkat bunga kredit per bulan tahun 2012 dalam satuan persen, dan 2 (dua) angka dibelakang koma.

Bunga tetap adalah biaya bunga yang dikenakan dengan persentase tetap dari pokok pinjaman.

Bunga menurun adalah biaya bunga yang dikenakan dengan persentase tetap dari sisa pinjaman.

Rincian 9. Total nilai kredit yang diberikan selama tahun 2012

Total nilai kredit yang diberikan adalah besarnya kredit yg diberikan oleh koperasi baik pada anggota maupun bukan anggota selama tahun 2012. Kredit diberikan dengan persetujuan bahwa uang tersebut akan dikembalikan dalam jangka waktu tertentu dengan bunga atau imbalan yg telah disepakati oleh kedua belah pihak.

BLOK II: KETERANGAN UMUM DAN SUMBER DAYA [LANJUTAN]

Rincian 10. Persentase penggunaan kredit yang diberikan selama tahun 2012 :

Tuliskan Persentase penggunaan kredit yang diberikan selama tahun 2012, tanpa angka dibelakang koma. Penggunaan kredit yang diberikan diklasifikasikan menjadi enam kategori, yaitu :

- Untuk keperluan kontrak, perbaikan / perluasan dan pembelian rumah.
- Untuk pembelian kendaraan.
- Untuk usaha.
- Untuk biaya sekolah / kuliah.
- Untuk pesta selamatan/perkawinan
- Untuk keperluan lainnya.

SUMBER DAYA USAHA KOPERASI DAN PERKEMBANGANNYA

Rincian 11. Banyaknya Anggota:

Tuliskan banyaknya anggota pada posisi akhir tahun 2011 dan 2012.

Rincian 12. Banyaknya Peminjam:

Tuliskan banyaknya nasabah yang masih memiliki pinjaman pada posisi akhir tahun 2011 dan 2012.

Rincian 13. Banyaknya Peminjam yang kreditnya macet:

Tuliskan banyaknya nasabah yang masih memiliki pinjaman pada posisi akhir tahun 2011 dan 2012, dan sudah lebih dari 24 bulan tidak melakukan pembayaran cicilan baik bunga maupun pokoknya.

BLOK III: KEPENGURUSAN, PEKERJA DAN BALAS JASA PEKERJA

Rincian 1. Banyaknya pengurus, pengawas, dan pengelola koperasi ini menurut jenjang pendidikan dan jenis kelamin pada tahun 2012

Pengurus adalah mereka yang dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam Rapat Anggota. Pengurus merupakan pemegang kuasa Rapat Anggota. Untuk pertama kali, susunan dan nama anggota pengurus dicantumkan dalam akta pendirian. Masa jabatan pengurus paling lama 5 tahun dan bila habis masa jabatannya dapat dipilih kembali

Pengawas adalah mereka yang dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam Rapat Anggota. Pengawas bertanggung jawab pada Rapat Anggota. Untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota Pengawas ditetapkan dalam Anggaran Dasar. Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi serta membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya. Pengawas berwenang untuk meneliti catatan yang ada pada koperasi dan mendapatkan segala keterangan yang diperlukan. Pengawas harus merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.

Pengelola adalah orang yang diangkat dan diberi wewenang dan kuasa oleh pengurus koperasi untuk mengelola usaha. Pengelola bertanggung jawab kepada pengurus dan hubungan antara pengelola dan pengurus koperasi merupakan hubungan kerja atas dasar perikatan. Rencana pengangkatan pengelola oleh pengurus harus diajukan kepada rapat anggota untuk mendapat persetujuan.

Rincian 3. Balas Jasa Pekerja (berupa uang atau barang) Selama Tahun 2012.

Balas jasa pekerja adalah balas jasa kepada semua pekerja yang ikut dalam kegiatan produksi, baik dalam bentuk uang maupun barang/jasa (natura). Balas jasa pekerja yang berbentuk barang/jasa dinilai atas dasar harga pasar pada saat penyerahan barang itu.

Balas jasa pekerja terdiri dari :

Upah/gaji adalah balas jasa perusahaan untuk pekerja/karyawan, sebelum dikurangi pajak baik dalam bentuk uang maupun barang.

Upah lembur adalah upah yang diberikan/dibayarkan kepada pekerja/karyawan yang bekerja di luar jam kerja biasa.

Hadiah, bonus dan sejenisnya adalah pengeluaran perusahaan berupa uang dan atau barang yang diberikan kepada pekerja/karyawan karena prestasi pekerja/karyawan kepada perusahaan dan atau perusahaan mengalami kemajuan atau peningkatan keuntungan.

Iuran dana pensiun, tunjangan sosial dan sejenisnya

Iuran dana pensiun adalah biaya perusahaan yang dibayarkan secara teratur kepada suatu yayasan/badan yang menangani masalah tersebut atas nama buruh/karyawan.

Tunjangan asuransi tenaga kerja adalah biaya perusahaan yang dibayarkan secara teratur kepada perusahaan yang menangani masalah asuransi tenaga kerja atas nama pekerja/karyawan.

BLOK II: KETERANGAN UMUM DAN SUMBER DAYA [LANJUTAN]

10. Persentase penggunaan kredit yang diberikan selama tahun 2012

- a. Kontrak, perbaikan / perluasan dan pembelian rumah :%
- b. Pembelian kendaraan :%
- c. Usaha :%
- d. Sekolah / kuliah :%
- e. Pesta selamat / perkawinan :%
- f. Lain-lain (tuliskan), :%
-
- g. Jumlah 100 %

SUMBER DAYA USAHA KOPERASI DAN PERKEMBANGANNYA

Uraian	Satuan	Tahun	
		2011	2012
11. Banyaknya Anggota	Orang		
12. Banyaknya Peminjam	Orang		
13. Banyaknya Peminjam yang kreditnya macet	Orang		

BLOK III: KEPENGURUSAN, PEKERJA DAN BALAS JASA PEKERJA

1. Banyaknya pengurus, pengawas, dan pengelola koperasi ini menurut jenjang pendidikan dan jenis kelamin pada tahun 2012 :

Jenis Kelamin	Pengurus		Pengawas		Pengelola	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
a. Laki - laki						
b. Perempuan						
c. Jumlah	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>

2. Balas jasa seluruh pekerja selama tahun 2012 (Rp) :

Balas Jasa	Pengurus/Pengawas	Pengelola/Pekerja	Jumlah [kol (2) + (3)]
(1)	(2)	(3)	(4)
a. Upah/gaji			
b. Upah lembur			
c. Hadiah, honor, bonus dan sejenisnya			
d. Iuran dana pensiun, tunjangan sosial, dan sejenisnya			
e. Asuransi tenaga kerja dan sejenisnya			
f. Jumlah	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>

BLOK IV: EVALUASI KINERJA KOPERASI TAHUN 2012

Rincian 1. Apakah Melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk tahun buku 2012 :

Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan kode jawaban yang dilingkari kedalam kotak yang tersedia. Jika kode 2 yang dilingkari, pertanyaan langsung ke rincian 4.

Rapat Anggota adalah forum pemilik koperasi dan sekaligus pelanggan koperasi sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Diselenggarakan 1 tahun sekali atau selambat-lambatnya 3 bulan setelah tutup buku tahun yang bersangkutan (Maret 2012).

Rincian 2.a. Berapa jumlah anggota yang diundang dalam RAT untuk tahun buku 2012 :

Tuliskan berapa jumlah anggota yang diundang dalam RAT untuk tahun buku 2012. Jumlah yang diisikan dalam satuan orang, dan rincian ini terisi hanya jika rincian 1 berkode '1'

Rincian 2.b. Berapa jumlah anggota yang hadir dalam RAT untuk tahun buku 2012 :

Tuliskan berapa jumlah anggota yang hadir dalam RAT untuk tahun buku 2012. Jumlah yang diisikan dalam satuan orang, dan rincian ini terisi hanya jika rincian 1 berkode '1'

Rincian 3.a. Apakah ada pemeriksaan atau pengawasan oleh Badan Pengawas (BP) :

Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan kode jawaban yang dilingkari kedalam kotak yang tersedia.

Badan Pengawas adalah sekelompok orang yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan, pengelolaan, dan kebijakan koperasi.

Rincian 3.b. Apakah ada laporan tertulis hasil pemeriksaan atau pengawasan :

Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan kode jawaban yang dilingkari kedalam kotak yang tersedia.

Rincian 4. Pendapatan dan Belanja Koperasi tahun 2011 dan 2012 (Rp):

Tuliskan nilai pendapatan, belanja/biaya, dan sisa hasil usaha koperasi tahun 2011 dan 2012.

BLOK IV: EVALUASI KINERJA KOPERASI TAHUN 2012														
1. Apakah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk tahun buku 2012 : Ya 1 Tidak 2 → langsung ke rincian 4		☐												
2. a. Berapa jumlah anggota yang diundang dalam RAT untuk tahun buku 2012 : Orang b. Berapa jumlah anggota yang hadir dalam RAT untuk tahun buku 2012 : Orang		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												
3. a. Apakah ada Pemeriksaan atau pengawasan oleh Badan Pengawas (BP) : Ya 1 Tidak 2 → langsung ke rincian 4 b. Apakah ada laporan tertulis hasil Pemeriksaan atau pengawasan : Ya 1 Tidak 2		☐ ☐												
4. Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahun 2011 dan 2012 (Rp) : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rincian</th> <th>2011</th> <th>2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Pendapatan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b. Belanja / Biaya</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. Sisa Hasil Usaha</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Rincian	2011	2012	a. Pendapatan			b. Belanja / Biaya			c. Sisa Hasil Usaha			
Rincian	2011	2012												
a. Pendapatan														
b. Belanja / Biaya														
c. Sisa Hasil Usaha														

BLOK V: LAPORAN LABA RUGI TAHUN 2011-2012

I. PENDAPATAN DAN BEBAN OPERASIONAL

A. PENDAPATAN OPERASIONAL

Yang dimasukkan kedalam Pos Pendapatan Operasional adalah semua Pendapatan hasil dari kegiatan yang lazim sebagai usaha Koperasi. Jumlah dari pendapatan bunga dan pendapatan usaha diluar simpan pinjam dimasukan dalam rincian ini dalam satuan rupiah.

1. Pendapatan Bunga

Yang dimaksud kedalam Pos ini meliputi Pendapatan Bunga baik dari pinjaman (kredit) yang diberikan kepada anggota, maupun dari simpanan di Bank atau Koperasi lain dalam bentuk Giro, Tabungan, Deposito maupun Simpanan Berjangka; dan Pendapatan Administrasi atas Pinjaman yang Diberikan

2. Pendapatan Usaha diluar Simpan Pinjam

Yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah Pendapatan Operasional diluar Pendapatan Simpan pinjam, seperti margin usaha perdagangan, margin hasil industri pengolahan, usaha angkutan, usaha komunikasi, persewaan, dan jasa-jasa.

B. BEBAN OPERASIONAL

1. Beban Bunga

Yang dimasukkan ke dalam Pos ini meliputi Beban Bunga atas Simpanan Anggota berupa Tabungan atau Simpanan Berjangka, Bunga Pinjaman kepada Pihak Ketiga, Beban Administrasi Pinjaman dan Beban Provisi/Komisi yang Dibayar untuk mendapatkan Dana.

2. Beban Operasional Lainnya

Yang dimasukkan ke dalam Pos ini meliputi : Biaya untuk rapat anggota tahunan, pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal, pembelian alat tulis kantor, pembayaran listrik, air bersih, telepon, fax, pos, sewa tanah, sewa bangunan, sewa kendaraan, sewa mesin dan peralatan, pengeluaran atas jasa pihak ketiga, upah dan gaji pegawai, biaya transportasi, penyusutan, pajak tak langsung, dan lainnya.

C. HASIL USAHA / RUGI USAHA

Jumlah Pendapatan Operasional (A) Dikurangi Jumlah Beban Operasional (B)

II. PENDAPATAN DAN BEBAN NON OPERASIONAL

Yang dimasukkan kedalam Pos Pendapatan Beban Non Operasional adalah Pendapatan dari hasil kegiatan diluar operasional usaha Koperasi

D. PENDAPATAN NON OPERASIONAL

E. BEBAN NON OPERASIONAL

F. PENDAPATAN / BEBAN NON OPERASIONAL

Jumlah Pendapatan Non Operasional (D) Dikurangi Jumlah Beban Non Operasional (E)

III. SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK

Jumlah Hasil Usaha/Rugi Usaha (C) Dan Pendapatan/Beban Non Operasional (F)

IV. BEBAN PAJAK

Yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah Beban Pajak pada Tahun Berjalan

V. SISA HASIL USAHA (SHU) BERSIH

Yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah Sisa Hasil Usaha (SHU) setelah dikurangi Beban Pajak.

Isian Rincian SHU Bersih Harus Sama dengan Isian Blok VIII (NERACA) Rincian Kewajiban Pos SHU Tahun Berjalan (rincian F. 6 PASIVA)

BLOK V: LAPORAN LABA RUGI TAHUN 2011-2012 (RUPIAH)		
Rincian	2012	2011
(1)	(2)	(3)
A. PENDAPATAN OPERASIONAL		
1. Pendapatan bunga		
2. Pendapatan usaha diluar simpan pinjam		
B. BEBAN OPERASIONAL		
1. Beban bunga		
2. Beban operasional lainnya		
2.1. Rapat anggota tahunan		
2.2. Pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal		
2.3. Alat tulis kantor		
2.4. Listrik, Air Bersih, Telepon, Fax dan Pos		
2.5. Biaya sewa tanah dan sewa bangunan		
2.6. Biaya sewa kendaraan, sewa mesin & peralatan		
2.7. Pengeluaran atas jasa pihak ketiga		
2.8. Balas Jasa		
a. Balas jasa pekerja pengurus/pengawas		
b. Balas jasa pengelola/pekerja		
2.9. Biaya Transportasi		
2.10. Penyusutan		
2.11. Pajak tak Langsung		
2.12. Lainnya		
C. HASIL (RUGI) USAHA (A - B)		
D. PENDAPATAN NON OPERASIONAL		
E. BEBAN NON OPERASIONAL		
F. PENDAPATAN (BEBAN) NON OPERASIONAL (D - E)		
G. SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK (C + F)		
H. BEBAN PAJAK		
I. SISA HASIL USAHA (SHU) BERSIH (G - H)		

BLOK VI: NERACA PER 31 DESEMBER TAHUN 2011 DAN 2012

AKTIVA

1. **Kas (jelas)**
2. **Giro, Tabungan, Deposito Bank** : yang dimasukkan Pos ini adalah semua Simpanan/Tagihan Koperasi dalam bentuk Giro, Tabungan atau Deposito di Bank.
3. **Tabungan, Simpanan pada Koperasi** : Yang dimasukkan Pos ini adalah semua Simpanan/Tagihan Koperasi dalam bentuk Tabungan atau Simpanan pada Koperasi Lain.
4. **Surat-Surat Berharga** : yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah Surat-surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank/Bukan Bank.
5. **Pinjaman Yang Diberikan** : Yang dimasukkan Pos ini adalah Pinjaman yang diberikan kepada Anggota Koperasi.
6. **Penyisihan Penghapusan Pinjaman** : Yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah Penyisihan yang dibentuk untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul sehubungan dengan Pinjaman yang diberikan Kepada Anggota.
7. **Penyertaan Pada Koperasi Pihak Ke-3, Anggota** : Yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah Penyertaan kepada Koperasi Lain karena ikut sebagai anggota.
8. **Pendapatan Yang Masih Harus Diterima** : Yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah Pendapatan dari operasional usaha yang seharusnya diterima pada tahun buku sampai akhir belum diterima.
9. **Beban Dibayar Dimuka** : Yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah Beban yang telah terjadi dan akan digunakan untuk kegiatan Koperasi dimasa yang akan datang.
10. **Aktiva Tetap** : Yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah Aktiva Berwujud yang digunakan dalam Operasional Koperasi dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
11. **Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap** : Yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah akumulasi dari sejumlah uang yang disisihkan untuk mengganti Aktiva Tetap bila mencapai umur teknis.
12. **Aktiva Lain-lain** : yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah yang tidak layak digolongkan dalam Rincian 1 s/d 11.

PASIVA

1. **Tabungan koperasi** : yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah simpanan anggota koperasi dalam bentuk tabungan.
2. **Simpanan Berjangka** : yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah simpanan anggota koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian penyimpanan dan koperasi.
3. **Pinjaman Yang Diterima** : yang dimasukkan Pos ini adalah pinjaman yang diterima dan merupakan hutang koperasi.
4. **Beban Yang Masih Harus Dibayar** : yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah biaya / utang yang sudah terjadi dalam periode laporan keuangan tetapi belum dicatat / dilunasi karena belum jatuh tempo.
5. **Kewajiban lain-lain** : yang dimasukkan kedalam Pos ini adalah kewajiban yang tidak dapat secara layak digolongkan dalam Rincian 1 s/d 4.
6. **Kekayaan Bersih** : yang dimasukkan kedalam Pos ini meliputi :
 - a. **Simpanan Pokok.**
 - b. **Simpanan wajib.**
 - c. **Cadangan Umum** : yaitu dana dari penyisihan SHU yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri.
 - d. **Cadangan Tujuan Resiko** : yaitu dana dari penyisihan SHU yang dimaksudkan untuk menutup resiko apabila terjadi pinjaman macet.
 - e. **Donasi/Hibah** : yaitu bantuan yang diterima koperasi tanpa harus dikembalikan.
 - f. **SHU Tahun Berjalan (Jelas)** : Isian SHU Tahun Berjalan harus sama dengan Pos SHU Bersih pada BLOK VII Rinc. V. Sisa Hasil Usaha Bersih.

MOHON JUGA DILAMPIRKAN FOTO KOPI LAPORAN KEUANGAN LABA RUGI DAN NERACA AKHIR TAHUN 2011 DAN 2012

BLOK VI: NERACA PER 31 DESEMBER TAHUN 2011 DAN 2012 (RUPIAH)		
Rincian (1)	2012 (2)	2011 (3)
AKTIVA		
1. Kas		
2. Giro, Tabungan, Deposito Bank		
3. Tabungan, Simpanan pada Koperasi		
4. Surat-surat Berharga		
5. Pinjaman Yang Diberikan		
6. Penyisihan penghapusan pinjaman - /-		
7. Penyertaan pada kop. pihak ke 3, anggota		
8. Pendapatan yang masih harus diterima		
9. Beban Dibayar Dimuka		
10. Aktiva Tetap		
11. Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap - /-		
12. Aktiva lain-lain		
TOTAL AKTIVA	<u>.....</u>	<u>.....</u>
PASIVA		
1. Tabungan koperasi		
2. Simpanan berjangka		
3. Pinjaman yang diterima		
4. Beban yang masih harus dibayar		
5. Kewajiban lain-lain		
6. Kekayaan bersih	<u>.....</u>	<u>.....</u>
a. Simpanan pokok		
b. Simpanan wajib		
c. Cadangan umum		
d. Cadangan tujuan resiko		
e. Donasi / hibah		
f. SHU tahun berjalan		
TOTAL PASIVA	<u>.....</u>	<u>.....</u>

MOHON JUGA DILAMPIRKAN FOTO KOPI LAPORAN KEUANGAN LABA RUGI DAN NERACA AKHIR TAHUN 2011 DAN 2012

BLOK VII: CATATAN

Blok ini digunakan untuk memberikan catatan mengenai isian-isian kuesioner. Berikan catatan-catatan jika diperlukan dengan singkat dan jelas.

BLOK VIII: PENGESAHAN

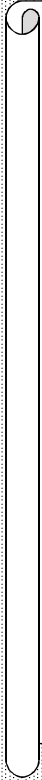
Blok ini bertujuan untuk mengetahui bahwa jawaban yang diberikan dalam kuesioner diketahui oleh yang bertanggung jawab dalam perusahaan tersebut. Selain itu juga untuk mengetahui nama, jabatan dan tanda tangan responden (yang memberi jawaban) serta cap perusahaan. Hal ini berguna sekali jika dibutuhkan adanya kunjungan ulang.

BLOK IX: KETERANGAN PETUGAS

Blok ini bertujuan untuk mengetahui petugas survei yang berhubungan langsung dengan responden (pemberi jawaban).

BLOK VII: CATATAN

Apabila ada hal - hal yang memerlukan keterangan, bisa dituliskan pada blok ini. Selain informasi dari responden, petugas juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner.

**BLOK VIII: PENGESAHAN**

1. Nama Pemberi Jawaban :
2. Jabatan :
3. Telepon :
4. Tanggal Pengesahan :
5. Tanda Tangan :

6. Cap Perusahaan

BLOK IX: KETERANGAN PETUGAS

URAIAN (1)	PENCACAH (2)	PENGAWAS (3)
1. NAMA PETUGAS		
2. TANGGAL PELAKSANAAN KEGIATAN	 s/d	 s/d
3. TANDA TANGAN		