RAHASIA

REPUBLIK INDONESIA

VSLK20-KSP

SURVEI LEMBAGA KEUANGAN KOPERASI SIMPAN PINJAM

1. Daftar isian ini digunakan untuk mendapatkan informasi dan data mengenai profil dari usaha Koperasi Simpan Pinjam Tahun 2018-2019. Setelah terisi lengkap, mohon daftar ini dapat dikembalikan ke kantor BPS setempat paling lambat akhir **Juli 2020**.
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 diwajibkan 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 dan tidak ada kaitannya dengan pajak.

Keterangan Lebih Lanjut

Badan Pusat Statistik Provinsi
u.p. Kepala Bidang Statistik Distribusi
Alamat dapat dilihat pada halaman belakang

Sub Direktorat Statistik Keuangan
Badan Pusat Statistik
Gedung 2 Lantai 7
Jl. Dr Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710
Telepon: (021) 381 0291-4, pesawat 6312
Fax: (021) 350 6639
e-mail: statkeu@bps.go.id; irmas@bps.go.id

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:***
  - *Isikan keterangan/jawaban pada tempat yang disediakan dan tulis kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.*
  - *Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, kemudian pindahkan kode jawabannya ke dalam kotak yang tersedia.*
  - *Pindahkan isian ke kotak dengan mengikuti kaidah penuh tepi kanan (right justified).*

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 dan Menengah (d/h. Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil) 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. Jaringan Koperasi :
Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jaringan koperasi, lalu pindahkan ke dalam kotak.
Perusahaan Tunggal adalah perusahaan yang berdiri sendiri, tidak mempunyai kantor cabang atau kantor pusat.
Kantor pusat adalah unit organisasi perusahaan yang mempunyai unit cabang di tempat lain, yang secara administratif melakukan pengkoordinasian kegiatan dan pengawasan terhadap seluruh perusahaan cabang.
Kantor Cabang adalah unit organisasi perusahaan yang menjalankan semua jenis kegiatan kantor pusat mulai dari menyelenggarakan tata usaha/pembukuan sendiri, tetapi dalam mengatur usahanya tetap mengacu pada segala ketentuan yang diberikan oleh kantor pusat.

Rincian 4. Bentuk Koperasi :
Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan bentuk koperasi, lalu pindahkan kedalam kotak.
Koperasi Primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang.
Koperasi Sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi.

Rincian 5. Jenis Koperasi berdasarkan akta pendirian : (dilingkari satu saja)
Koperasi Simpan Pinjam : koperasi dengan kegiatan melakukan usaha simpan pinjam bagi para anggotanya.
Koperasi Produksi : koperasi dengan kegiatan 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 6. 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
	19. Kop. Serba Usaha	30. Kop. Asuransi Indonesia	41. Kop. Kelompok Tani (KKT)
09. Kop. Pengrajin tahu tempe	20. Kop. Pasar	31. Kop. Wanita	42. Lainnya (sebutkan)
10. Kopra	21. Kop. Simpan pinjam (KSP)	32. Kop. Profesi	

Rincian 7. Apakah koperasi memiliki unit (kegiatan) simpan pinjam :
Lingkari kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan kode jawaban ke dalam kotak yang tersedia.

Rincian 8. 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 ke dalam kotak yang tersedia.

Rincian 9.a. Periode pengembalian angsuran yang biasanya digunakan :
Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan kode jawaban ke dalam kotak yang tersedia.

Rincian 9.b. Lamanya pengembalian angsuran :
Tuliskan maksimal banyaknya angsuran, dan rata-rata realisasi banyaknya angsuran.

Rincian 10. Rata-rata tingkat bunga kredit per bulan tahun 2019
Tuliskan rata-rata tingkat bunga kredit per bulan tahun 2019 dalam satuan persen, dan 2 (dua) angka di belakang 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 11. Total nilai kredit yang diberikan selama tahun 2019
Total nilai kredit yang diberikan adalah besarnya kredit yg diberikan oleh koperasi baik pada anggota maupun bukan anggota selama tahun 2019. 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

(1)	(2)
1. a. Nama Ketua Koperasi : …….. **b. Jenis kelamin :** Laki-Laki 1 Perempuan 2 **c. Menjabat Sejak Tahun : ……..**	☐
2. Pendirian Koperasi : **1. Tahun berdiri : ……** **2. No. Badan Hukum : ……** **3. Tgl / Bln / Thn Badan Hukum : ……**	
3. Jaringan Usaha : Tunggal 1 Kantor Pusat 2 Cabang 3 Jumlah Cabang : ……	☐ ☐☐
4. Bentuk Koperasi : Primer 1 Sekunder 2	☐
5. Jenis Koperasi Berdasarkan Akta Pendirian : Simpan Pinjam 1 Konsumen 4 Produksi 2 Jasa Jasa 5 Pemasaran 3	☐
6. Kelompok Koperasi :	☐☐
7. Apakah koperasi memiliki unit (kegiatan) simpan pinjam : Ya 1 Tidak 2 → ***stop dan ganti sampel***	☐
8. a. Bagaimana sistem pengembalian pinjaman yang diterapkan kepada anggotanya : Bagi hasil 1 Konvensional (bunga) 2 **b. Bagaimana cara pembayaran bunga / bagi hasil yang digunakan :** Dibayar dimuka 1 Dibayar secara periodik 4 Dibayar pada akhir periode 2	☐ ☐
9. a. Periode pengembalian angsuran yang biasanya digunakan : (boleh pilih kode jawaban lebih dari satu) Harian 1 Bulanan 3 Mingguan 2 Lainnya (……..) 4 **b. Lamanya pengembalian angsuran :** - Maksimal angsuran yang diperbolehkan : …… angsuran - Rata-rata angsuran yang terealisasi : …… angsuran	☐ ☐☐☐ ☐☐☐
10. Tingkat bunga kredit per bulan tahun 2019 : a. Tetap (terhadap pokok pinjaman) : ..... , ... % b. Menurun (terhadap sisa pinjaman) : ..... , ... %	☐☐, ☐☐ ☐☐, ☐☐
11. Total nilai kredit yang diberikan selama tahun 2019 : ..... Juta rupiah	☐☐☐☐☐☐

BLOK II: KETERANGAN UMUM DAN SUMBER DAYA [LANJUTAN]

Rincian 12. Banyaknya anggota koperasi, peminjam, dan banyaknya peminjam yang kreditnya macet
Tuliskan banyaknya anggota koperasi, peminjam, dan banyaknya peminjam yang kreditnya macet

BLOK III: KEPENGURUSAN DAN PEKERJA

Rincian 1. Banyaknya pengurus, pengawas, dan pengelola koperasi menurut jenis kelamin pada tahun 2019

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.

BLOK IV: EVALUASI KINERJA KOPERASI TAHUN 2019

Rincian 1. Apakah Melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk tahun buku 2019 :
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 2020).

Rincian 2.a. Berapa jumlah anggota yang diundang dalam RAT untuk tahun buku 2019 :
Tuliskan berapa jumlah anggota yang diundang dalam RAT untuk tahun buku 2019. 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 2019 :
Tuliskan berapa jumlah anggota yang hadir dalam RAT untuk tahun buku 2019. 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 ke dalam 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 ke dalam kotak yang tersedia.

Rincian 4. Pendapatan dan Belanja Koperasi tahun 2018 dan 2019:
Tuliskan nilai pendapatan, belanja/biaya, dan sisa hasil usaha koperasi tahun 2018 dan 2019.
Rincian 4a. Pendapatan = Rincian A + D (dari Blok V)
Rincian 4b. Belanja / Biaya = Rincian B + E + H (dari Blok V)
Rincian 4c. Sisa Hasil Usaha = Rincian I (dari Blok V)

BLOK II: KETERANGAN UMUM DAN SUMBER DAYA [LANJUTAN]

12. Tuliskan banyaknya anggota koperasi, banyaknya peminjam, dan banyaknya peminjam yang kreditnya macet (orang):

Uraian	Tahun	
	2018	2019
(1)	(2)	(3)
a. Banyaknya Anggota	.....	.....
b. Banyaknya Peminjam	.....	.....
c. Banyaknya Peminjam yang Kreditnya Macet	.....	.....

BLOK III: KEPENGURUSAN DAN PEKERJA

1. Banyaknya pengurus, pengawas, dan pengelola koperasi ini menurut jenis kelamin pada tahun 2019 (orang):

Jenis Kelamin	Pengurus	Pengawas	Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)
a. Laki - laki	.....	.....	.....
b. Perempuan	.....	.....	.....
c. Jumlah	**.....**	**.....**	**.....**

BLOK IV: EVALUASI KINERJA KOPERASI TAHUN 2019

(1)	(2)
1. Apakah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk tahun buku 2019 : Ya 1 Tidak 2 → *langsung ke rincian 4*	☐
2. a. Berapa jumlah anggota yang diundang dalam RAT untuk tahun buku 2019 : ..... Orang **b. Berapa jumlah anggota yang hadir dalam RAT untuk tahun buku 2019 : ..... Orang**	☐☐☐☐ ☐☐☐☐
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 2018 dan 2019 (Rp) :	

Rincian	2018	2019
a. Pendapatan		
b. Belanja / Biaya		
c. Sisa Hasil Usaha		

BLOK V: LAPORAN LABA RUGI TAHUN 2018-2019

A. PENDAPATAN OPERASIONAL

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

1. Pendapatan Bunga

Yang dimaksud ke dalam 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, balas jasa pegawai, biaya transportasi, penyusutan, pajak tak langsung, dan lainnya.

Balas Jasa Pekerja (berupa uang atau barang) Selama Tahun 2019

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, honor, 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.

C. HASIL USAHA / RUGI USAHA

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

D. PENDAPATAN NON OPERASIONAL

E. BEBAN NON OPERASIONAL

F. PENDAPATAN / BEBAN NON OPERASIONAL

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

G. SISA HASIL USAHA SEBELUM PAJAK

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

H. BEBAN PAJAK

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

I. 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 VI (NERACA) Rincian Kewajiban Pos SHU Tahun Berjalan (rincian 6.f PASIVA)

BLOK V: LAPORAN LABA RUGI TAHUN 2018-2019 (RUPIAH)

Rincian	2019	2018
(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 2018 DAN 2019

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 di masa yang akan datang.
10. **Aktiva Tetap :** Yang dimasukkan ke dalam 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 ke dalam Pos ini adalah akumulasi dari sejumlah uang yang disisihkan untuk mengganti Aktiva Tetap bila mencapai umur teknis.
12. **Aktiva Lain-lain :** yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah yang tidak layak digolongkan dalam Rincian 1 s/d 11.

PASIVA

1. **Tabungan koperasi :** yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah simpanan anggota koperasi dalam bentuk tabungan.
2. **Simpanan Berjangka :** yang dimasukkan ke dalam Pos ini adalah simpanan anggota koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian penyimpan 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 ke dalam 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 V Rinc. I. Sisa Hasil Usaha Bersih.

MOHON JUGA DILAMPIRKAN FOTO KOPI LAPORAN KEUANGAN LABA RUGI DAN NERACA AKHIR TAHUN 2018 DAN 2019

BLOK VI: NERACA PER 31 DESEMBER TAHUN 2018 DAN 2019 (RUPIAH)		
Rincian	**2019**	**2018**
(1)	(2)	(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	.....	.....
PASIVA		
1. Tabungan koperasi	.....	.....
2. Simpanan berjangka	.....	.....
3. Pinjaman yang diterima	.....	.....
4. Beban yang masih harus dibayar	.....	.....
5. Kewajiban lain-lain	.....	.....
6. Kekayaan bersih	.....	.....
a. Simpanan pokok	.....	.....
b. Simpanan wajib	.....	.....
c. Cadangan umum	.....	.....
d. Cadangan tujuan resiko	.....	.....
e. Donasi / hibah	.....	.....
f. SHU tahun berjalan	.....	.....
TOTAL PASIVA	.....	.....

MOHON JUGA DILAMPIRKAN FOTO KOPI LAPORAN KEUANGAN LABA RUGI DAN NERACA AKHIR TAHUN 2018 DAN 2019

BLOK VII: PENGEMBANGAN SURVEI

Blok ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang kebutuhan perusahaan akan statistik dan operasional survei secara umum serta catatan jika diperlukan.

Rincian 1. Lingkari media yang diinginkan perusahaan dalam pengumpulan data oleh BPS.

Rincian 2. Isikan data BPS apa saja yang selama ini digunakan oleh perusahaan.

Rincian 3. Isikan informasi yang diperlukan perusahaan untuk disajikan oleh BPS.

Rincian 4. Isikan kritik dan saran perusahaan terkait survei ini.

BLOK VIII: CATATAN

Blok ini bertujuan untuk mencatat hal-hal yang memerlukan keterangan. Selain informasi dari responden, pencacah dan pengawas bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner.

BLOK IX: 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 X: KETERANGAN PETUGAS

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

BLOK VII: PENGEMBANGAN SURVEI

1. Media apa yang diinginkan perusahaan dalam pengumpulan data oleh BPS?
(jawaban boleh lebih dari satu, berikan tanda " √ ")

- ☐ Survei berbasis web (*e-survey*)
- ☐ Survei berbasis surat elektronik (*softcopy file via e-mail*)
- ☐ Survei berbasis pos
- ☐ Kunjungan langsung oleh petugas BPS
- ☐ Lainnya, sebutkan _____

2. Data BPS apa saja yang selama ini digunakan oleh perusahaan?

3. Informasi apa yang diperlukan perusahaan untuk disajikan oleh BPS?

4. Kritik dan saran perusahaan terkait survei ini.

BLOK VIII: CATATAN

BLOK IX: PENGESAHAN

1. Nama Pemberi Jawaban	**:**	. . . . .	**6. Cap Perusahaan**
2. Jabatan	**:**	. . . . .	
3. Tanggal Pengesahan	**:**	. . . . .	_____
4. Tanda Tangan	**:**	. . . . .	

BLOK X: KETERANGAN PETUGAS

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

Terima Kasih
Atas Kerjasama Perusahaan Anda
Yang Telah Melengkapi Informasi Yang Kami Butuhkan
Jawaban Anda Menentukan Arah Pembangunan Bangsa

DAFTAR ALAMAT KANTOR BPS PROVINSI SE-INDONESIA

No	Provinsi	Alamat	Telepon	Fax
1	ACEH	Jl. Tgk. H.M. Daud Beureueh No. 50, Banda Aceh 23121	(0651) 23005, 22862	(0651) 33632
2	SUMATERA UTARA	Jl. Asrama No. 179, Medan 20123	(061) 8452343 Ext. 100	(061) 8452773
3	SUMATERA BARAT	Jl. Khatib Sulaiman No. 48, Padang 25135	(0751) 442158, 442160	(0751) 442161
4	RIAU	Jl. Pattimura No. 12, Pekanbaru 28131	(0761) 23042	(0761) 21336
5	JAMBI	Jl. A. Yani No. 4 Telanaipura, Jambi 36122	(0741) 60802, 60497 Ext.211	(0741) 60802
6	SUMATERA SELATAN	Jl. Kapten Anwar Sastro No. 1694 Palembang	(0711) 318456, 351665	(0711) 353174
7	BENGKULU	Jl. Adam Malik Km 8 Kec. Gading Cempaka, Bengkulu	(0736) 349117, 349118	(0736) 349115
8	LAMPUNG	Jl. Basuki Rahmat No. 54 Telukbetung, Bandar Lampung 35215	(0721) 482909, 474326	(0721) 484329
9	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kep. Bangka Belitung, Air Itam, Pangkal Pinang	(0717) 439422	(0717) 439425
10	KEPULAUAN RIAU	Jl. Ahmad Yani No. 21, Tanjung Pinang 29124	(0771) 4500150, 4500151,4500155,4500264	(0771) 4500157
11	DKI JAKARTA	Jl. Salemba Tengah No. 36 – 38 Kel. Paseban Kec. Senen, Jakarta Pusat 10440	(021) 31928493	(021) 3152004
12	JAWA BARAT	Jl. Penghulu Hasan Mustapa No. 43, Bandung 40124	(022) 7272595, 7201696	(022) 7213572
13	JAWA TENGAH	Jl. Pahlawan No. 6, Semarang 5021	(024) 8412805, 8412802, 8412804	(024) 8311195
14	D.I. YOGYAKARTA	Jl. Lingkar Selatan, Tamantirto, Kasihan, Bantul 55183	(0274) 4342234	(0274) 4342230
15	JAWA TIMUR	Jl. Raya Kendangsari Industri No. 43 - 44 Surabaya 60292	(031) 8439343	(031) 8494007
16	BANTEN	Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B) Blok Instansi Vertikal Kav. H1-2 Jl. Syech Nawawi Al Batani	(0254) 267027, 267028	(0254) 267026
17	BALI	Jl. Raya Puputan No.1 Renon, Denpasar 80226	(0361) 238159, 243696	(0361) 238162
18	NUSA TENGGARA BARAT	Jl. Gunung Rinjani No. 2, Mataram 83125	(0370) 641242, 621385, 638621	(0370) 623801
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Jl. R. Suprapto No. 5, Kupang 85111	(0380) 826289, 821755	(0380) 833124
20	KALIMANTAN BARAT	Jl. Sultan Syahrir No. 24/42, Pontianak 78116	(0561) 735345, 765741	(0561) 732184
21	KALIMANTAN TENGAH	Jl. Kapten Piere Tendean No. 6, Palangkaraya 73112	(0536) 3228105, 3235669	(0536) 3221380
22	KALIMANTAN SELATAN	Jl. Jl. Soekarno Hatta/Trikora No 7 Banjarbaru 70713	(0511) 6749001	(0511) 6749106
23	KALIMANTAN TIMUR	Jl. Kemakmuran No. 4, Samarinda 75117	(0541) 743372, 732793	(0541) 201121
24	SULAWESI UTARA	Jl. 17 Agustus, Manado 95119	(0431) 847044	(0431) 862204
25	SULAWESI TENGAH	Jl Prof. Moh. Yamin No. 48, Palu 94114	(0451) 483610, 483611, 483613	(0451) 483612
26	SULAWESI SELATAN	Jl. Haji Bau No.6, Makassar 90125	(0411) 854838	(0411) 851225
27	SULAWESI TENGGARA	Jl. Boulevard No. 1, Kendari 93231	(0401) 3121751	(0401) 3122355
28	GORONTALO	Jl. Prof. Dr. Aloei Saboe No. 117, Gorontalo	(0435) 834596 Ext. 102	(0435) 834597
29	SULAWESI BARAT	Jl. RE Martadinata No. 10, Mamuju 91512	(0426) 21265	(0426) 22103
30	MALUKU	Jl. Wolter Monginsidi – Passo, Ambon 97232	(0911) 361320, 361321	(0911) 361319
31	MALUKU UTARA	Jl. Stadion No. 65 Kel. Stadion Kec. Ternate Tengah, Ternate 97232	(0921) 3127878	(0921) 3126301
32	PAPUA BARAT	Jl. Trikora Sowi No. 99 Manokwari 98315	(0986) 214199	(0986) 214199
33	PAPUA	Jl. Dr. Samratulangi Dok II, Jayapura 99112	(0967) 534519, 533028	(0967) 536490

D A T A

MENCERDASKAN BANGSA

Badan Pusat Statistik
Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710
Tlp: (021) 3841195, 3842508, 3810291
Fax: (021) 3857046, E-mail: bpshq@bps.go.id
Homepage: https://www.bps.go.id