

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

2.1 Sejarah singkat Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP)

Usaha ekonomi desa simpan pinjam sudah lama berkembang dan usahanya sudah berkembang semenjak 2011. Pada tanggal 25 April 2011 pertama kali usaha ekonomi desa simpan pinjam di Desa Tanjunggadai memulai menjalankan tugasnya sebagai lembaga pemberdayaan masyarakat di Desa Tanjunggadai Kecamatan Tebingtinggi Timur. Usaha ekonomi simpan pinjam adalah lembaga keuangan makro yang di bentuk oleh desa atau kelurahan melalui musyawarah untuk mengelola dana usaha desa dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam.

Program yang dijalankan di usaha ekonomi desa simpan pinjam ada dua (dua) yaitu: dana usaha ekonomi kelurahan yang berasal dari APBD dan simpan pinjam dari anggota yang mempunyai usaha yang ada di DesaTanjunggadai. Program Pemberdayaan Desa (PPD) adalah program yang bertujuan untuk mempercepat penanggulangan Kemiskinan berdasarkan pengembangan ekonomi masyarakat melalui dana usaha desa, memperkuat kelembagaan desa, dan meningkatkan peranaktif dinas sektoral untuk memenuhi kebutansarana/prasarana bagi masyarakat desa serta mendorong pengembangan sistem pembangunan partisipatif.

Pengelola usaha ekonomi desa simpan pinjam adalah warga masyarakat di desa yang berdomisili tetap di kelurahan bersangkutan yang dipilih dalam forum

musyawarah desa, terdiri dari tiga orang yaitu ketua, kasir, dan tata usaha, yang di tetapkan dengan keputusan desa dan disahkan oleh Bupati dan Walikota.

2.2 Struktur Organisasi

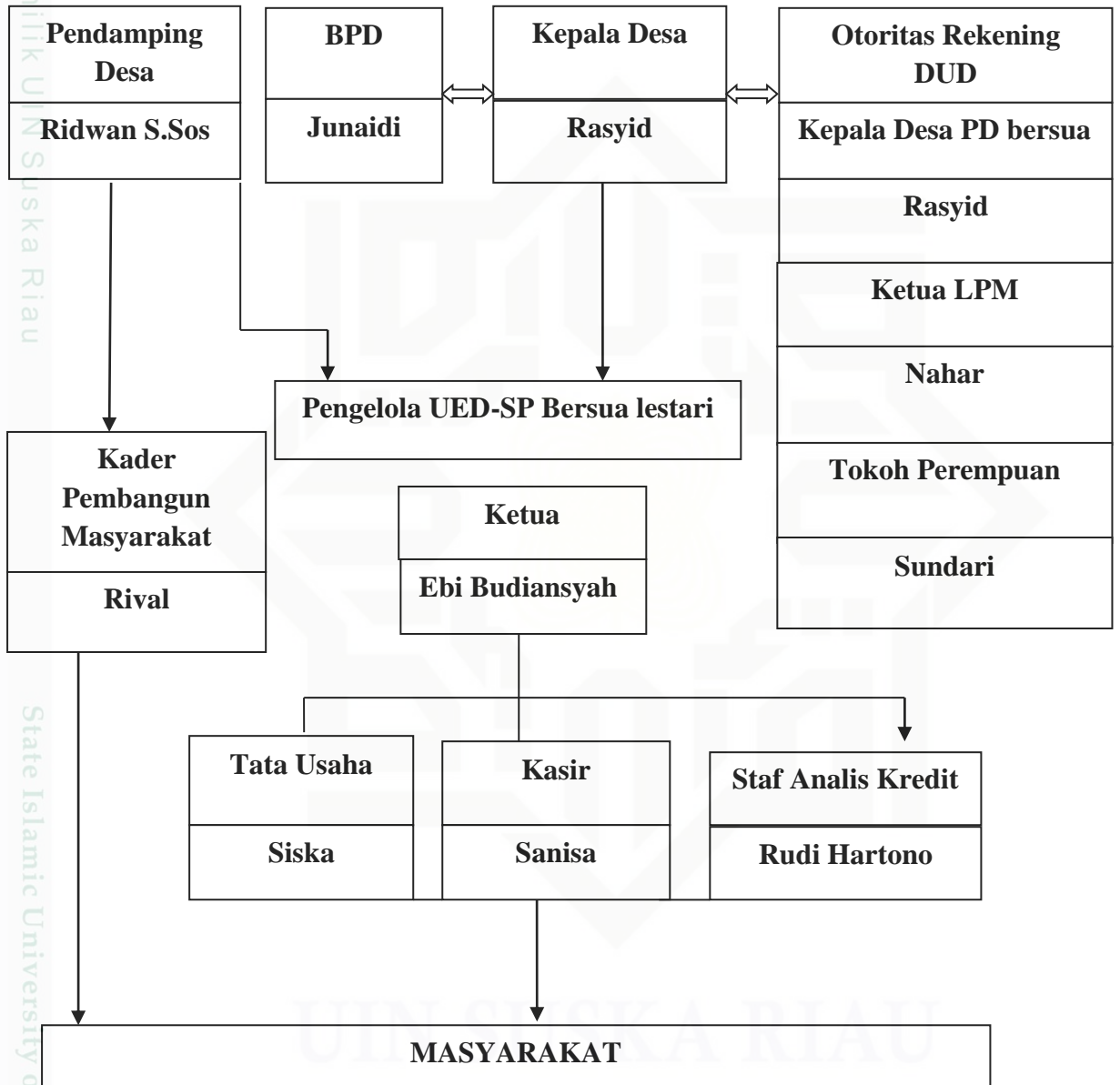
Perencanaan suatu organisasi sangat penting artinya bagi suatu persoalan karena struktur organisasi merupakan gambaran tentang kerangka dan susunan perwujudan dari hubungan diantara fungsi, bagian posisi maupun orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang. Kewajiban dan tanggung jawab bagi masing-masing anggota organisasi.

Dengan terciptanya struktur organisasi yang baik akan terciptanya suatu kerja sama yang harmonis antara sesama anggota organisasi sehingga tujuan UED-SP Bersua Lestari yang telah ditetapkan sebelumnya akan tercapai sesuai harapan masing-masing anggota UED-SP Bersua Lestari. Struktur Organisasi UED-SP Bersua Lestari Desa Tanjunggadai Kecamatan Tebingtinggi Timur pada gambar II.1 sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

GAMBAR II.1
STRUKTUR ORGANISASI
UED-SP BERSUA LESTARI
DESA TANJUNGGADA KECAMATAN TEBINGTINGGI TIMUR



Sumber: Dokumen Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam Bersua Lestari

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.3 Uraian Tugas

A. Tugas dan tanggung jawab otoritas rekening

1. Kepala desa

Kepala desa bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan PPD dan pelaksanaan program PPD, Kepala Desa bertugas dan berkewajiban:

- a) Menyelenggarakan musyawarah desa dalam rangka pelaksanaan PPD dan menyebar luaskannya kepada seluruh masyarakat desa.
- b) Mengesahkan RJM Desa/Kel. Dan RPTD/K serta menyampaikan dokumen forum MUSREMBANG kecamatan.
- c) Mengesahkan daftar calon pemanfaat dana usaha desa.
- d) Menandatangani dokumen surat perjanjian pemberian pinjaman (SP3).
- e) Memantau realisasi penyaluran dan pengembalian pinjaman dana usaha Desa.
- f) Membuka rekening dana usaha desa pada bank yang ditunjuk bersama ketua LPM dan wakil perempuan dan menandatangani specimen pada rekening tersebut.

2. Ketua LPM

- a) Memberikan informasi tentang kegiatan dana usaha kelurahan bersama dengan berbagai unsur kelompok lainnya.
- b) Membantu kepala desa dalam melaksanakan pertemuan bersama pendamping dengan ketua RT/RW dan melihat berbagai unsur



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kelompok masyarakat yang ada untuk memberikan informasi tentang dana usaha kelurahan/desa.

- c) Bersama dengan pendamping dan pengelola UEK/D-SP Bersua Lestari mengumpulkan dan membahas aspirasi masyarakat atau kelompok masyarakat.

3. Tokoh Perempuan

- a) Menandatangani specimen pada rekening usaha kelurahan/desa bersama dengan lurah dan ketua LPM.
- b) Melaporkan keadaan keuangan DUK pada *forum musyawarah* desa bersamadengan pemegang otoritas lainnya.

B. Tugas dan tanggung jawab badan perwakilan kelurahan/Desa atau pegawai umum:

- a) Memberikan informasi tentang kegiatan dana usaha kelurahan/desa pada masyarakat kelurahan.
- b) Melakukan pengawasan kegiatan UEK/D-SP yaitu memastikan penyaluran dana usaha kelurahan/desa bersama berbagai umur kelompok masyarakat lainnya telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, memantau realisasi penyaluran dan pengambilan dana usaha kelurahan/desa sehingga pengembalian tepat waktu dan pengguliran berjalan dengan baik.
- c) Mengikuti setiap pelaksanaan tahapan proses kegiatan UEK/D-SP.
- d) Menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman (SP3)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Tugas dan tanggung jawab staf analisis kredit adalah sebagai berikut:

- a) Menerima profosal usulan yang dibuat oleh calon pemanfaat/peminjam melalui pengelola UED-SP
- b) Memeriksa admistrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis yang kesesuaian dengan bidang dan daftar larangan dan membuat catatan penilaian tersebut.
- c) Pemeriksaan atau mengecek kelapangan terhadap usaha yang diusulkan didalam profosal dengan melakukan wawancara langsung dengan uji silang.
- d) Melakukan diskusi dan dialog dengan pelaku dan masyarakat kelurahan lainnya.

D. Tugas dan tanggung jawab kader pembangunan masyarakat adalah sebagai berikut:

- a) Mensosialisasikan kegiatan dana usaha kelurahan/desa kepada masyarakat.
- b) Membantu pendamping/pembina dan pelaku. Lainnya melakukan indentifikasi potensi kelurahan dan penggalian gagasan.
- c) Melakukan fasilitas terhadap forum musyawarah kelurahan bersama pendamping/pembina.
- d) Mengembangkan kapasitas masyarakat kelurahan dan kelompok kepentingan lainnya dalam perusahaan. Organisasi dan pelaksanaan kegiatan dengan memfasilitasi pembentukan pengelola UED/K-SP.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Membantu pendamping/pembina dalam menyusun rencana pembangunan desa, program kerja, anggaran dan kontribusi lokal terhadap dana usaha desa.
- f) Membantu pengelola UED/K-SP dalam pengelola dan penguliran dalam kegiatan ekonomi.
- g) Memfasilitasi kelompok masyarakat dalam mendiskusikan masalah yang ada di Desa dan mendiskusikan gagasan yang diusulkan untuk pemecahan masalah.

E. Tugas dan tanggung jawab pengelola UED/K-SP adalah sebagai berikut:

- a) Mensosialisasikan kegiatan dana usaha kelurahan/desa kepada masyarakat desa dan mengumpulkan aspirasi masyarakat dana.
- b) Mempersiapkan individu-individu rumah tangga/kelompok usaha penerimaan dana usaha kelurahan/desa.
- c) Mempersiapkan individu-individu rumah tangga/kelompok usaha penerimaan dana usaha desa sehingga mampu melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana pengguna kepada penerima dana usaha desa/kelurahan.
- d) Mengelola dana usaha desa/kelurahan dan dana simpan pinjam masyarakat.

F. Pengelola usaha ekonomi desa/kelurahan simpan pinjam Bersua Lestari mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Ketua
 - a) Memimpin organisasi UEK/D-SP



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b) Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada UEK/D-SP berdasarkan hasil keputusan musyawarah kelurahan dan memenuhi kelayakan usulan.
- c) Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengendalian pinjaman UED/K-SP.
- d) Mengatur perputaran modal UED/K-SP.
- e) Mengangkat tenaga admistrasi yang diperlukan.
- f) Melaporkan Posisi Keuangan Kepada Lurah Dan Pendamping/Pembina.
- g) Melakukan Koordinasi dengan aparat lurah, ketua LPM, Lembaga Kemasyarakatan, Pendamping Atau Pembina, kader pembangun masyarakat, serta pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan usaha kelurahan.
- h) Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait.
- i) Melaksanakan musyawarah pertanggung jawab setiap priode pinjaman.
- j) Memastikan terlaksananya prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan dana usaha kelurahan.
- k) Menandatangani speciment rekening UED/K-SP rekening pengambilan dan usaha desa/kelurahan.
- l) Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha desa/kelurahan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Kasir
 - a) Menerima, menyimpan, dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - b) Melaksanakan pembukuan admistrasi keuangan.
 - c) Melaporkan posisi keuangan kepada ketua UED/K-SP secara periodik atau sewaktu-waktu di perlukan.
 - d) Menandatangani specment rekening UED/K-SP dan rekening pengembalian dana usaha desa/kelurahan.
 - e) Melakukan pembinaan admistrasi keuangan kepada kelompok-kelompok pemanfaat dana usaha desa/kelurahan
3. Tata usaha
 - a) Berfungsi sebagai sekretaris.
 - b) Membantu dibidang keuangan.
 - c) Melakukan penagihan terhadap para nasabah.
 - d) Membantu dibidang admistrasi umum.
 - e) Memasang laporan keuangan dan perkembangan pinjaman desa usaha kelurahan/desa pada papan pengumuman secara rutin dan mutakhir.
 - f) Menyusun laporan rutin.
 - g) Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok pemanfaat dana usaha kelurahan/desa.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.4 Aktivitas UED-SP Bersua Lestari

UED-SP Bersua Lestari adalah lembaga kelurahan yang mempunyai fungsi sosial melalui pembedayaan masyarakat, yaitu upaya untuk meningkatkan kemampuan dan potensi yang dimiliki oleh suatu masyarakat.

Fungsi UED-SP Bersua Lestari adalah untuk mengembangkan usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan ataupun kelompok, antara lain : perikanan, dagang, perkebunan, maupun industri kecil.

Dalam pelaksanaan fungsinya, UED-SP Bersua Lestari melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan masyarakat Desa yang dinilai produktif
- b. Menerima simpan uang dari masyarakat kelurahan sebagai anggota usaha ekonomi kelurahan simpan pinjam.
- c. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota UED-SP dalam kaitan kegiatan usahanya.

1.5 Contoh Laporan Keuangan Koperasi

a. Neraca

KOPERASI NUSA BANGSA					
NERACA					
Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1					
	20X2		20X1		
Aset					Kewajiban dan ekuitas
Aset lancar					Kewajiban jangka pendek
Kas	XXX	XXX			Simpanan anggota
Bank	XXX	XXX			Simpanan sukarela
Surat berharga	XXX	XXX			Simpanan berjangka
Piutang usaha	XXX	XXX			SHU bagian anggota
Piutang pinjaman anggota	XXX	XXX			Utang usaha
Piutang pinjaman non-anggota	XXX	XXX			Utang bank/lembaga keuangan lainnya
Penyisihan piutang tak tertagih	(XXX)	(XXX)			Utang jangka pendek lain
Persediaan	XXX	XXX			Beban yang masih harus dibayar
Beban dibayar di muka	XXX	XXX			Pendapatan diterima di muka
Pendapatan akan diterima	XXX	XXX			Jumlah kewajiban jangka pendek
Aset lancar lainnya	XXX	XXX			
Jumlah aset lancar	XXX	XXX			
Aset tidak lancar					Kewajiban jangka panjang
Investasi jangka panjang	XXX	XXX			Utang bank/lembaga keuangan lainnya
Properti investasi	XXX	XXX			Kewajiban imbalan pasca kerja
Akumulasi penyusutan properti investasi	(XXX)	(XXX)			Kewajiban jangka panjang lainnya
Aset tetap					Kewajiban kepada pihak lain
Tanah	XXX	XXX			Jumlah kewajiban jangka panjang
Bangunan	XXX	XXX			
Mesin dan kendaraan	XXX	XXX			Ekuitas
Inventaris dan peralatan kantor	XXX	XXX			Simpanan pokok
Akumulasi penyusutan aset tetap	(XXX)	(XXX)			Simpanan wajib
Aset tak berwujud	XXX	XXX			Hibah
Akumulasi amortisasi aset tak berwujud	(XXX)	(XXX)			Cadangan
Aset tidak lancar lainnya	XXX	XXX			SHU tahun berjalan
Jumlah aset tidak lancar	XXX	XXX			Jumlah ekuitas
Jumlah aset	XXX	XXX			Jumlah kewajiban dan ekuitas

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Laporan Laba Rugi

PT. X
LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF
Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2012

	2012	2011
Pendapatan	390.000	355.000
Beban pokok penjualan	(245.000)	(230.000)
Laba bruto	145.000	125.000
Pendapatan	20.667	11.300
Beban distribusi	(9.000)	(8.700)
Beban administrasi	(20.000)	(21.000)
Beban lain-lain	(2.100)	(1.200)
Beban pendanaan	(8.000)	(7.500)
Bagian laba entitas asosiasi	35.100	30.100
Laba sebelum pajak	161.667	128.000
Pajak Penghasilan (25%)	(40.417)	(32.000)
Laba tahun berjalan dari operasi yang dilanjutkan	121.250	96.000
Kerugian tahun berjalan dari operasi yang dihentikan		(30.500)
Laba tahun berjalan	121.250	65.500
Pendapatan komprehensif lain setelah pajak :		
Selisih kurs penjabaran laporan	4.000	8.000
Aset keuangan tersedia untuk dijual	(18.000)	20.000
Lindung nilai arus kas	(500)	(3.000)
Keuntungan revaluasi aset tetap	600	2.700
Keuntungan (kerugian) aktuaris program pensiun imbalan pasti (500)	(500)	1.000
Bagian pendapatan komprehensif lain entitas asosiasi	400	(700)
Pendapatan komprehensif lain tahun berjalan setelah pajak	(14.000)	28.000
Total pendapatan komprehensif tahun berjalan	107.250	93.500
Laba yang dapat diatribusikan kepada :		
Pemilik entitas induk	97.000	52.400
Keperentingan nonpengendali	24.250	13.100
Jumlah laba rugi komprehensif yang dapat diatribusikan kepada :		
Pemilik entitas induk	85.800	74.800
Keperentingan non pengendali	21.450	18.700
	107.250	93.500

Sumber: www.Akuntansiitumudah.Com

c. Laporan Perubahan Ekuitas

KOPERASI NUSA BANGSA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1

	Simpanan		Hibah	Cadangan	SHU	
	Pokok	Wajib			Tidak Dibagikan	Jumlah
Saldo awal	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Penambahan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Pengurangan	(XXX)	(XXX)	(XXX)	(XXX)	(XXX)	(XXX)
Saldo akhir	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Sumber: www.Akuntansiitumudah.Com

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Laporan Arus Kas

KOPERASI NUSA BANGSA		
LAPORAN ARUS KAS		
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1		
	20X2	20X1
Arus kas dari aktivitas operasi		
Penerimaan dari pelayanan anggota	XXX	XXX
Penerimaan dari penjualan non-anggota	XXX	XXX
Pembayaran terkait pembelian barang/jasa untuk pelayanan anggota	(XXX)	(XXX)
Pembayaran terkait pembelian barang/jasa untuk dijual ke non-anggota	(XXX)	(XXX)
Pembayaran biaya operasional dan administrasi	(XXX)	(XXX)
Pembayaran biaya bunga	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pajak	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pos luar biasa	(XXX)	(XXX)
Jumlah arus kas dari aktivitas operasi	XXX	XXX
Arus kas dari aktivitas investasi		
Penjualan surat berharga	XXX	XXX
Penjualan investasi jangka panjang	XXX	XXX
Penjualan properti investasi	XXX	XXX
Penjualan aset tetap	XXX	XXX
Pembelian surat berharga	(XXX)	(XXX)
Pembelian investasi jangka panjang	(XXX)	(XXX)
Pembelian properti investasi	(XXX)	(XXX)
Pembelian aset tetap	(XXX)	(XXX)
Jumlah arus kas dari aktivitas investasi	XXX	XXX
Arus kas dari aktivitas pendanaan		
Penerimaan simpanan pokok	XXX	XXX
Penerimaan simpanan wajib	XXX	XXX
Penerimaan hibah/donasi tunai	XXX	XXX
Penerimaan pinjaman bank	XXX	XXX
Penerimaan pinjaman lembaga keuangan lain	XXX	XXX
Penerbitan surat utang	XXX	XXX
Pengembalian simpanan pokok	(XXX)	(XXX)
Pengembalian simpanan wajib	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pinjaman bank	(XXX)	(XXX)
Pembayaran pinjaman lembaga keuangan lain	(XXX)	(XXX)
Pembayaran surat utang	(XXX)	(XXX)
Jumlah arus kas dari aktivitas pendanaan	XXX	XXX
Jumlah kenaikan (penurunan) kas	XXX	XXX
Saldo kas awal periode	XXX	XXX
Saldo kas akhir periode	XXX	XXX

Sumber: www.Akuntansiitumudah.Com