SISTEM SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI XYZ

Prosedur Simpan

1. Setiap anggota koperasi memiliki simpanan yaitu simpanan pokok anggota (SPA), Simpanan wajib Anggota (SWA), simpana wajib kredit (SWK) simpanan gerakan koperasi/Gerkop, simpanan pembangunan. Simpanan tersebut dimanfaatkan oleh koperasi untuk kegiatan simpan pinjam
2. Pada saat anggota akan menyimpan ia harus menyerahkan BSA (Buku Simpanan Anggota) untuk diperiksa keabsahannya dan oleh unit usaha simpan pinjam dibuat data simpanan. Data simpanan yang masuk akan dicatat ke dalam BSA untuk diserahkan kembali ke anggota yang bersangkutan.
3. Secara periodik unit simpan pinjammembuat laporan simpanan berdasarkan data yang ada dalam file simpanan anggota. Laporan ini diserahkan ke pengurus dan pengawas serta diarsipkan

Prosedur Pinjam

1. Anggota yang akan meminjam harus menyerahkan SPP (Surat Permohonan Pinjaman) disertai kelengkapannya dan diserahkan ke unit usaha simpan pinjam untuk dibuat data pinjaman. Data pinjaman dalam SPP akan diperiksa dan jika data tersebut masih belum lengkap akan dikembalikan ke anggota yang bersangkutan. Kemudian dilakukan pencatatan data ke FPA (File Pinjaman Anggota). Lalu dibuat kuitansi peminjaman untuk anggota.
2. Secara priodik unit simpan pinjam membuat laporan peminjaman berdasarkan data yang ada di FPA. Laporan ini diserahkan ke pengurus dan pengawas serta diarsipkan. Datapinjaman dari FPA dan data simpanan dari FSA disatukan menjadi acuan dalam pembuatan daftar tagihan yang dibuat rangkap dua yaitu untuk ketua kelompok unit kerja dimana angota bekerja dan untuk arsip.