(5). SOP : PEMBUKAAN KANTOR CABANG, KANTOR CABANG PEMBANTU DAN KANTOR KAS KOPERASI

No	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretariat	Bidang Kelembagaan dan Perizinan	BP2RD	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Dinas Menerima Berkas Permohonan Pembukaan Kantor Cabang / Kantor Cabang Pembantu / Kantor Kas Koperasi yang sudah Diverifikasi, melalui Sekretariat, dan melalui Sub Bagian Umum meregistrasi berkas yang masuk untuk didisposisi oleh Kepala Dinas.					1 Berkas Permohonan Pembukaan Kantor Cabang dari BP2RD	1 hari	Lembaran Disposisi Kadis	
2	Setelah didisposisi Kepala Dinas, berkas permohonan diserahkan ke Bidang Kelembagaan dan Perizinan untuk selanjutnya diadakan uji petik lapangan oleh Tim Tekhnis.					1 Berkas permohonan disertai lembaran ceklis	3 hari	Lembaran ceklis	
3	Dari Hasil uji Petik lapangan oleh Tim Tekhnis, maka dibuatkan Rekomendasi Layak / Tidak Layak untuk mendapatkan izin Pembukaan Kantor Cabang / Kantor Cabang Pembantu / Kantor Kas Koperasi.						1 hari	Surat Rekomendasi	Rekomendasi Layak / Tidak Layak untuk Mendapatkan Izin Pembukaan Kantor Cabang / Kantor Cabang Pembantu / Kantor Kas Koperasi.