

# SOP Pembukaan Toko Visual Merchandiser

**Kategori:** Operasional

**No. Dokumen:** SOP-0210

**Tanggal Terbit:** 03/08/2026

**Sumber:** GajiHub SOP — [sop.gajihub.com](http://sop.gajihub.com)

*Panduan operasional pembukaan toko dari perspektif visual merchandising untuk memastikan tampilan produk menarik, konsisten, dan meningkatkan penjualan.*

## Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan terstandar dalam proses pembukaan toko dari aspek visual merchandising agar tampilan produk selalu optimal, konsisten dengan identitas merek, serta mampu meningkatkan daya tarik pelanggan dan penjualan. Selain itu, SOP ini memastikan seluruh aktivitas pembukaan toko dilakukan secara efisien, aman, dan sesuai dengan standar operasional perusahaan serta regulasi yang berlaku di Indonesia.

## Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh aktivitas pembukaan toko yang berkaitan dengan visual merchandising di seluruh cabang perusahaan retail. Prosedur ini mencakup persiapan sebelum toko dibuka, pengecekan display produk, pengaturan layout toko, pengecekan materi promosi, serta evaluasi kesiapan visual sebelum pelanggan masuk. SOP ini berlaku bagi Visual Merchandiser, Store Supervisor, dan staf toko yang terlibat dalam aktivitas display dan penataan produk.

## Definisi

| Istilah              | Definisi                                                                                                           |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visual Merchandising | Strategi penataan produk dan tampilan toko untuk meningkatkan daya tarik visual dan mendorong pembelian pelanggan. |
| Display Produk       | Penempatan dan pengaturan produk di area toko sesuai konsep dan standar yang ditentukan.                           |
| Planogram            | Panduan visual yang menunjukkan posisi dan susunan produk dalam suatu area display.                                |
| Opening Store        | Proses persiapan toko sebelum dibuka untuk operasional harian.                                                     |

## Tanggung Jawab

| Pihak               | Tanggung Jawab                                                                                                                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visual Merchandiser | Bertanggung jawab atas implementasi standar display, penataan produk, serta memastikan kesesuaian dengan guideline perusahaan. |
| Store Supervisor    | Mengawasi seluruh proses pembukaan toko dan memastikan seluruh SOP dijalankan dengan benar.                                    |
| Staf Toko           | Melaksanakan penataan produk dan kebersihan area display sesuai instruksi Visual Merchandiser.                                 |
| Manajer Operasional | Melakukan evaluasi berkala terhadap implementasi SOP dan memberikan perbaikan jika diperlukan.                                 |

## Prosedur

### Tahap 1: Persiapan Awal Sebelum Pembukaan

Tahap ini memastikan seluruh kebutuhan operasional visual merchandising telah siap sebelum toko dibuka.

1. Visual Merchandiser melakukan pengecekan jadwal pembukaan dan kesiapan tim.
2. Memastikan seluruh alat display seperti hanger, mannequin, dan rak tersedia dan dalam kondisi baik.
3. Melakukan briefing singkat kepada staf terkait target display dan prioritas produk hari tersebut.

**Penanggung Jawab:** Visual Merchandiser

### Tahap 2: Pengecekan dan Penataan Display Produk

Tahap ini bertujuan memastikan seluruh produk ditampilkan sesuai standar visual merchandising.

1. Menyusun produk sesuai planogram yang telah ditentukan oleh perusahaan.
2. Memastikan produk unggulan ditempatkan pada area strategis seperti eye-level dan front display.
3. Melakukan pengecekan kondisi produk agar bersih, rapi, dan tidak rusak.

**Penanggung Jawab:** Visual Merchandiser

### Tahap 3: Penataan Area Promosi dan Materi Visual

Tahap ini memastikan seluruh materi promosi terpasang dengan benar dan menarik perhatian pelanggan.

1. Memasang materi promosi seperti poster, banner, dan signage sesuai guideline.
2. Memastikan informasi promosi jelas, akurat, dan sesuai dengan program yang berlaku.
3. Melakukan pengecekan pencahayaan untuk mendukung tampilan visual produk.

**Penanggung Jawab:** Visual Merchandiser

#### **Tahap 4: Pengecekan Kebersihan dan Kerapian Area Display**

Tahap ini bertujuan memastikan area toko bersih dan memberikan pengalaman belanja yang nyaman.

1. Membersihkan seluruh area display dari debu dan kotoran.
2. Menata ulang produk yang tidak rapi atau berpindah posisi.
3. Memastikan tidak ada barang yang menghalangi jalur pelanggan.

**Penanggung Jawab:** Staf Toko

#### **Tahap 5: Final Check Sebelum Toko Dibuka**

Tahap akhir untuk memastikan seluruh aspek visual merchandising telah sesuai standar.

1. Melakukan walkthrough toko untuk mengecek keseluruhan tampilan visual.
2. Memastikan semua display sesuai dengan brand guideline.
3. Memberikan persetujuan akhir untuk pembukaan toko.

**Penanggung Jawab:** Store Supervisor

#### **Tahap 6: Evaluasi Harian Visual Merchandising**

Tahap ini dilakukan setelah toko dibuka untuk memastikan kualitas display tetap terjaga sepanjang hari.

1. Melakukan pengecekan berkala terhadap kondisi display selama operasional.
2. Mencatat perubahan atau masalah yang terjadi pada display.
3. Melakukan perbaikan cepat jika ditemukan ketidaksesuaian.

**Penanggung Jawab:** Visual Merchandiser

### **Dokumen Terkait**

- Checklist Persiapan Toko
- Planogram Display
- Form Approval Pembukaan Toko
- Checklist Kebersihan Toko
- Laporan Evaluasi Visual Merchandising

### **Referensi**

- Undang-Undang No. 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
- Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen

- Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang SMK3
- Pedoman Visual Merchandising Internal Perusahaan