

SOP Request Pembukaan Store

Kategori: Operasional

No. Dokumen: SOP-0212

Tanggal Terbit: 07/08/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Panduan standar pengajuan, evaluasi, hingga persetujuan pembukaan store baru agar terstruktur, terukur, dan sesuai regulasi di Indonesia.

Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan pedoman yang sistematis dan terstandarisasi dalam proses pengajuan, evaluasi, persetujuan, hingga implementasi pembukaan store baru. Dengan adanya SOP ini, perusahaan diharapkan dapat memastikan bahwa setiap pembukaan store dilakukan berdasarkan analisis yang matang, mempertimbangkan aspek finansial, operasional, hukum, serta risiko yang mungkin timbul. SOP ini juga bertujuan untuk meningkatkan efisiensi proses pengambilan keputusan, meminimalkan kesalahan, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku di Indonesia.

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja yang terlibat dalam proses pembukaan store baru, termasuk divisi operasional, keuangan, pemasaran, legal, dan manajemen puncak. Ruang lingkup mencakup proses mulai dari pengajuan awal ide pembukaan store, analisis kelayakan lokasi, perhitungan anggaran, pengurusan perizinan, hingga persetujuan akhir dan implementasi pembukaan store. SOP ini berlaku untuk semua jenis store yang dimiliki atau dikelola oleh perusahaan, baik dalam bentuk cabang, franchise, maupun kemitraan strategis di seluruh wilayah operasional perusahaan di Indonesia.

Definisi

Istilah	Definisi
Store	Unit usaha fisik berupa toko atau gerai yang digunakan untuk menjual produk atau jasa kepada pelanggan secara langsung.
Request Pembukaan Store	Permohonan resmi yang diajukan oleh unit kerja terkait untuk membuka store baru berdasarkan kebutuhan bisnis.
Studi Kelayakan	Analisis menyeluruh terhadap aspek finansial, pasar, operasional, dan hukum untuk menentukan apakah pembukaan store layak dilakukan.

Istilah	Definisi
Business Case	Dokumen yang berisi justifikasi bisnis, proyeksi keuangan, dan manfaat strategis dari pembukaan store.
Approval	Persetujuan resmi dari pihak berwenang dalam perusahaan terhadap rencana pembukaan store.

Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Tim Operasional	Mengidentifikasi kebutuhan pembukaan store, melakukan survei lokasi, dan menyusun proposal awal.
Tim Keuangan	Melakukan analisis biaya, proyeksi keuntungan, serta evaluasi kelayakan finansial.
Tim Legal	Memastikan seluruh aspek perizinan dan kepatuhan hukum sesuai regulasi yang berlaku di Indonesia.
Manajemen Puncak	Memberikan persetujuan akhir berdasarkan rekomendasi dari tim terkait.
Tim Pemasaran	Menganalisis potensi pasar dan strategi penetrasi untuk store baru.

Prosedur

Tahap 1: Pengajuan Permintaan Pembukaan Store

Tahap awal berupa inisiasi dan pengajuan ide pembukaan store oleh unit terkait.

- Tim operasional mengidentifikasi kebutuhan ekspansi berdasarkan data penjualan, permintaan pasar, dan strategi perusahaan.
- Menyusun dokumen pengajuan awal yang mencakup lokasi potensial, target pasar, dan alasan pembukaan store.
- Mengajukan permintaan secara resmi kepada manajemen melalui sistem atau formulir yang telah ditentukan.

Penanggung Jawab: Tim Operasional

Tahap 2: Analisis Kelayakan dan Studi Pasar

Evaluasi mendalam terhadap kelayakan pembukaan store dari berbagai aspek.

1. Melakukan survei lokasi secara langsung untuk menilai aksesibilitas, kompetitor, dan potensi traffic.
2. Tim pemasaran melakukan analisis demografi, perilaku konsumen, dan potensi pasar.
3. Tim keuangan menyusun proyeksi pendapatan, biaya investasi, dan periode pengembalian modal (payback period).

Penanggung Jawab: Tim Operasional, Keuangan, dan Pemasaran

Tahap 3: Penyusunan Business Case

Penyusunan dokumen komprehensif sebagai dasar pengambilan keputusan.

1. Mengintegrasikan hasil studi kelayakan ke dalam dokumen business case.
2. Menyusun analisis risiko serta strategi mitigasi yang diperlukan.
3. Menyampaikan business case kepada manajemen untuk evaluasi awal.

Penanggung Jawab: Tim Operasional dan Keuangan

Tahap 4: Proses Persetujuan (Approval)

Tahap evaluasi dan persetujuan oleh manajemen berdasarkan dokumen yang diajukan.

1. Manajemen melakukan review terhadap business case dan memberikan masukan jika diperlukan.
2. Melakukan rapat evaluasi lintas divisi untuk memastikan kesesuaian dengan strategi perusahaan.
3. Memberikan persetujuan atau penolakan secara resmi terhadap rencana pembukaan store.

Penanggung Jawab: Manajemen Puncak

Tahap 5: Pengurusan Perizinan dan Persiapan Operasional

Tahap pengurusan legalitas serta persiapan fisik dan operasional store.

1. Tim legal mengurus perizinan usaha seperti NIB, izin lokasi, dan perizinan lainnya sesuai OSS (Online Single Submission).
2. Melakukan kontrak sewa atau pembelian lokasi sesuai dengan kesepakatan bisnis.
3. Tim operasional menyiapkan kebutuhan store seperti renovasi, pengadaan peralatan, dan rekrutmen tenaga kerja.

Penanggung Jawab: Tim Legal dan Operasional

Tahap 6: Implementasi dan Pembukaan Store

Tahap akhir berupa pelaksanaan pembukaan store dan evaluasi awal operasional.

1. Melakukan soft opening untuk uji coba operasional dan sistem.
2. Melaksanakan grand opening dengan dukungan promosi dari tim pemasaran.
3. Melakukan evaluasi awal terhadap performa store dalam 1-3 bulan pertama.

Dokumen Terkait

- Formulir Pengajuan Pembukaan Store
- Dokumen Studi Kelayakan
- Business Case Pembukaan Store
- Dokumen Perizinan Usaha (OSS/NIB)
- Checklist Persiapan Operasional Store

Referensi

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- Peraturan BKPM terkait Online Single Submission (OSS)
- Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia
- Peraturan Daerah setempat terkait izin usaha dan zonasi wilayah