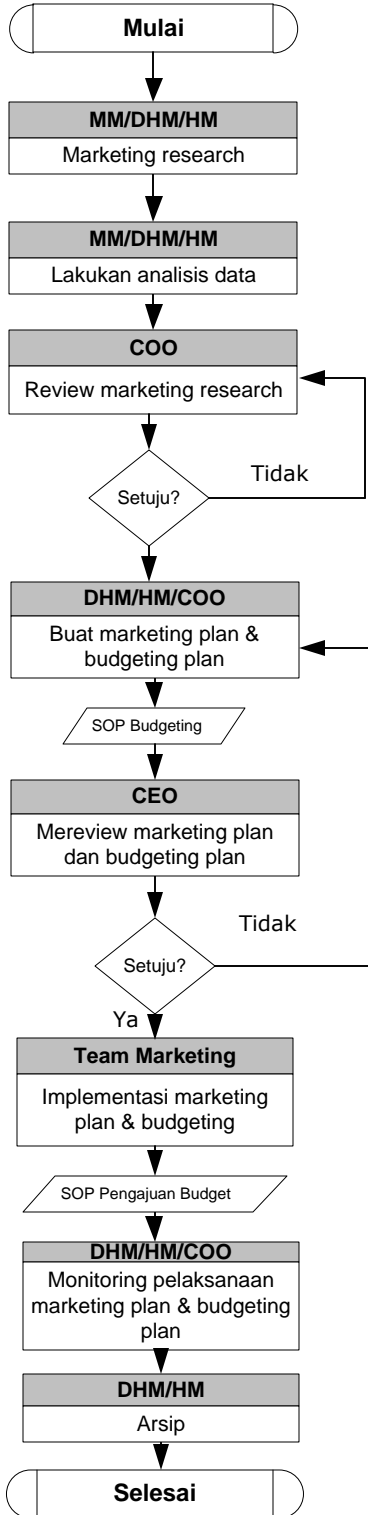


Prepared by : MM/DHM/HM/COO	MARKETING PLAN	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Mgmt Representative		Revision : 00
Approved by: CEO	Doc. No.: sop-mktppg/mpln/01/ikb/03/2020/00	Page : 01 Of 02

STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
<ul style="list-style-type: none"> - Data mahasiswa baru - Marketing plan tahun lalu - Benchmarking Kompetitor - Student Feedback review - Market profile review - Social media review - Marketing post event report - Application form 	<p>Melakukan penarikan data dari data modul yang telah dibuat oleh MIS.</p> <p>Marketing research dibuat setiap 1 tahun sekali di bulan Juli</p> <p>Data akan dinalisa oleh marketing dan di periksa kembali oleh DHM/HM/COO untuk acuan pembuatan marketing plan</p>
<ul style="list-style-type: none"> - data analysis 	<p>Setelah disetujui oleh CEO maka marketing bisa menjalankan plan yang telah dibuat.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - data analysis 	
<ul style="list-style-type: none"> - internal comm - action plan 	
<ul style="list-style-type: none"> - internal comm - action plan 	
<ul style="list-style-type: none"> - Marketing plan - Marketing report 	



Prepared by: MM/DHM/HM/COO	MARKETING PLAN	Date : 01 Maret 2020
Checked by: Mgmt Representative		Revision :
Approved by: CEO	Doc. No.: sop-mktpgp/mpln/01/ikb/03/2020/00	Page : 01 of

COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

1. Tujuan:

Objectives:

Untuk menjabarkan proses pembuatan marketing plan

2. Ruang Lingkup:

Scope:

marketing, akademik, CRD, Finance

3. Tanggung Jawab:

Responsibilities:

Manager Marketing, Deputy Head Marketing, Head of Marketing, COO, Head CRD, Dekan, Head of Finance

4. Referensi:

Reference:

Melakukan marketing research dengan melakukan pengumpulan data sebagai berikut :
Data mahasiswa baru, Marketing plan tahun lalu, Benchmarking Kompetitor, Student Feedback review, Market profile review, Social media review, Marketing post event report & Application form.

melakukan penyusunan rencana kerja, budget, promosi digital selama 1 tahun.

5. Definisi:

Definition:



Approved by :

Head Departement

QA /MR

Document Control