

Prepared by: HM	Student Recruitment	Date : 01 Maret 2020
Checked by: COO		Revision :
Approved by: QA	Doc. No.: SOP-MKT/SR/07/IKB/03/2020/00	Page : 01 of

COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

1. Tujuan:

Objectives:

Untuk menjabarkan proses perencanaan, review dan pelaksanaan kegiatan promosi

2. Ruang Lingkup:

Scope:

Marketing, CRD, Finance

3. Tanggung Jawab:

Responsibilities:

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

4. Referensi:

Reference:

Promotion planning dibuat bersama dalam marketing departemen oleh MM, DHM, HM dan COO. Melakukan review dan mengajukan persetujuan untuk proposal promotion dan budget ke CEO.

Marketing menerima proposal untuk hal-hal seperti pameran, dan sponsorship acara-acara sekolah atau buku tahunan. Adapun proposal yang akan diajukan terlebih dahulu direview dan di setujui oleh MM, DHM, HM dan COO.

CEO menerima pengajuan rencana promosi, melakukan review serta memberikan keputusan dalam hal turut berpartisipasi atau tidak. Jika tidak marketing akan melakukan konfirmasi dan filing. Apabila disetujui maka marketing akan melakukan konfirmasi keikutsertaan dari proposal yang telah ditawarkan, tergantung dari jenis proposal tersebut.

Marketing melakukan pengajuan anggaran berdasarkan keperluan proposal yang telah disetujui, dan terlebih dahulu di diskusikan dan disetujui oleh DHM, HM dan COO. CEO melakukan review anggaran yang diajukan oleh pihak marketing dan melakukan perubahan bila perlu seperti jumlah biaya yang akan dikeluarkan untuk pameran ataupun sponsorship. Marketing melakukan pengajuan bon permintaan berdasarkan pengajuan anggaran yang telah disetujui oleh CEO ke bagian Finance dan diketahui oleh HM

Melakukan persiapan untuk kegiatan yang akan diikuti, untuk materi iklan atau logo perusahaan hanya diberikan untuk sponsorship. Untuk materi iklan marketing dapat di bantu oleh disainer yang dibawah oleh CRD.

Melakukan penentuan PIC khusus untuk Education fair. Bila PIC yang ditunjuk tidak dapat melakukan hal tersebut maka dilakukan perubahan. Semua perubahan yang terjadi dilaporkan kepada HM, COO dan CEO.

Menyiapkan post event report untuk me-review promotion planning setiap 1 tahun, dan jika ada rencana yang belum tercapai maka akan dilakuan review untuk perbaikan strategi pada kegiatan marketing tahun berikutnya.

5. Definisi:

Definition:



Approved by :

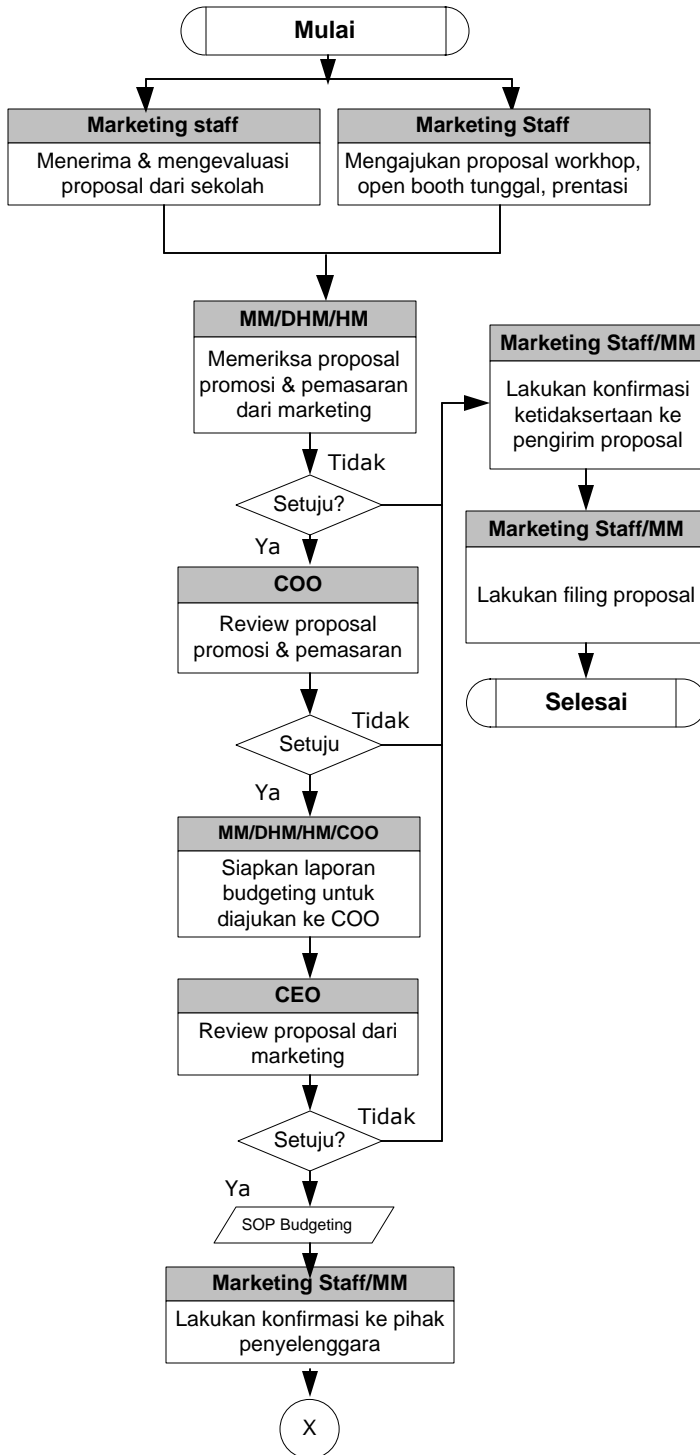
COO

QA /MR

Document Control

Prepared by : HM	Student Recruitment	Date : 01 Maret 2020
Checked by : COO		Revision : 00
Approved by : QA		Doc. No.: SOP-MKT/SR/07/IKB/03/2020/00

STANDARD OPERATING PROCEDURE

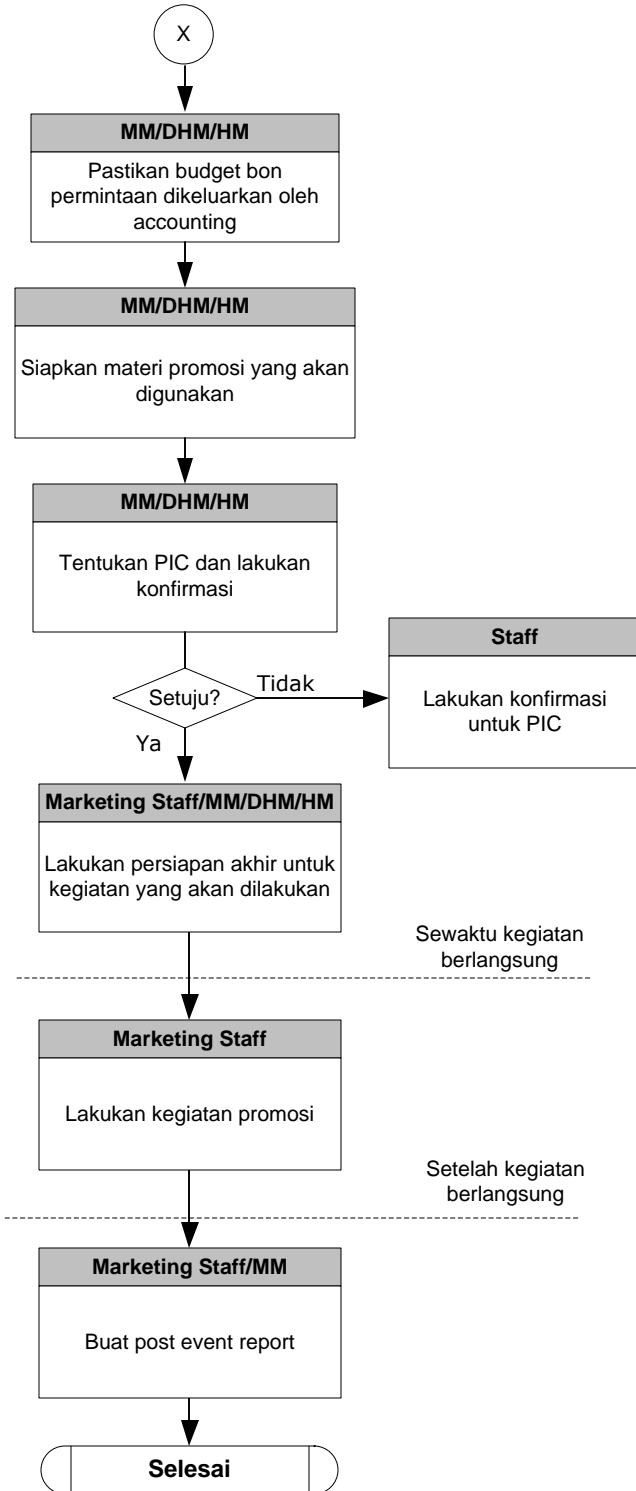


Dokumen	Referensi
- Proposal pengajuan	Marketing menerima dan mengajukan proposal ke sekolah
- Proposal	Mengajukan persetujuan untuk proposal promotion dan budget ke COO
- Proposal - Internal Comm	Mengajukan persetujuan untuk proposal promotion dan budget ke COO
- Proposal - Internal Comm	CEO menerima pengajuan rencana promosi dan melakukan review serta memberikan keputusan dalam hal turut berpartisipasi atau tidak.



Prepared by : HM	Student Recruitment	Date : 01 Maret 2020
Checked by : COO		Revision : 00
Approved by : QA	Doc. No.: SOP-MKT/SR/07/IKB/03/2020/00	Page : 02 Of 02

STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
- Internal Comm	Marketing melakukan pengajuan anggaran berdasarkan keperluan proposal yang telah disetujui
- Internal Comm	CEO melakukan review anggaran yang diajukan oleh pihak marketing dan Dapat melakukan perubahan bila perlu
- Bon Permintaan - Internal Comm	Marketing melakukan pengajuan bon permintaan ke bagian Finance dan diketahui oleh HM
- Brosur - Flyer - Merchandise - Pembicara - Logo atau Iklan	Untuk materi iklan marketing dapat di bantu oleh disainer yang dibawah oleh CRD.
- Internal Comm	
Post Event Report	

