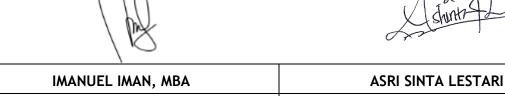
URAIAN JABATAN				
ORGANISASI				
PEJABAT	Koordinator Sales Executive			
No. REVISI	01	TANGGAL BERLAKU	05 November 2020	

DISETUJUI OLEH



STRUKTUR		
ATASAN	DIVISION HEAD	
BAWAHAN	-	

DIVISION HEAD

FUNGSI KERJA

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- 1. Mencapai target penjualan individu yang telah ditetapkan
- 2. Melakukan kegiatan tele call, follow up berupa komunikasi lewat saluran social media mau pun upaya mengumpul kan data lewat berbagai kanal untuk mendapatkan data baru (perusahaan yang belum ada di database sentral sistem), data potential (perusahaan yang memiliki rencana program konsultasi / training), dan data hot klien (proposal)
- 3. Melakukan kegiatan visit potensial klien secara selektif dan target yang terukur
- 4. Bekerjasama dengan tim untuk mencapai target divisi
- 5. Menjaga hubungan baik dengan pelanggan baru maupun retensi
- 6. Mempromosikan produk / jasa perusahaan

DIREKTUR

- 7. Menjaga nama baik, kehormatan serta citra perusahaan
- 8. Mengerjakan laporan harian dan bulanan
- 9. Membangun komunikasi dalam follow up tugas sampai tuntas
- 10. Ikut menjalankan program 5 S di perusahaan
- 11. Bekerja sama dengan Bagian Umum (GA) untuk melaporkan apabila terjadi hal-hal yang mengganggu kenyamanan, ketertiban di lingkungan kerja

URAIAN JABATAN		
ORGANISASI		
PEJABAT	Koordinator Sales Executive	

- 12. Memberikan 300 data perusahaan lengkap dengan nama PIC, nomor handphone dan email yang dimiliki sebelumnya
- 13. Memberikan modul & standar proposal yang berkaitan dengan training softskill
- 14. Memberikan format promosi/katalog dalam korespondensi dengan peserta.
- 15. Melakukan kegiatan prospek kepada calon pelanggan atau pembeli, baik berupa sales visit, presentasi portfolio produk, email, telp, dan lain sebagainya yang merupakan bagian dari strategi penjualan

WEWENANG

- 1. Memasarkan produk atau jasa Perusahaan
- 2. Merencanakan strategi penjualan
- 3. Menetapkan rencana dan strategi yang harus dilakukan kedepannya
- 4. Menjamin kepuasan pelanggan
- 5. Melakukan penyesuaian terhadap pelaksanaan kerja untuk mencapai objective perusahaan

PERSONAL OBJECTIVE

- 1. Pencapaian target proses konsultasi sesuai bisnis plan perusahaan
- 2. Pencapaian target proses pelatihan sesuai bisnis plan perusahaan
- 3. Pencapaian standar kompetensi yang telah ditetapkan divisi manufaktur
- 4. Pencapaian personal objective sesuai dengan strategi inisiative yang telah ditetapkan

STANDAR COMPETENCY		
PENDIDIKAN	S1 Semua Jurusan	
PENGALAMAN KERJA	# 1 (Satu) tahun kerja di bidang Sales	

URAIAN JABATAN			
ORGANISASI			
PEJABAT	Koordinator Sales Executive		
PELATIHAN	A. DASAR1. Memahami produk yang dipasarkan2. Fokus pada target		
	B. KHUSUS1. Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi yang baik2. Memiliki kemampuan dalam Presentasi yang baik3. Memiliki kemampuan dalam Negosisasi yang baik		