|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/MKT/04 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **TELEMARKETING** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: MARKETING** |

**1. TUJUAN**

Untuk menawarkan produk atau jasa ke prospek melalui telepon.

2**. CAKUPAN**

Seluruh daftar prospek.

**3. DEFINISI**

MDT = Manager Departemen Terkait

MKT = Marketing

**4. DOKUMEN**

Daftar prospek

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6  5.7  5.8 | Susun daftar prospek dari database yang ada.  Siapkan kertas dan alat tulis.  Angkat gagang telepon dan pastikan nomor yang dihubungi benar.  Beri salam sesuai waktu bicara, perkenalkan diri dan perusahaan.  Minta waktu menjelaskan produk/jasa yang ditawarkan.  Tanyakan kontak nama, jabatan, nama perusahaan, alamat, nomor telepon dan fax perusahaan.  Mengucapkan terima kasih dan salam untuk mengakhiri pembicaraan.  Masukkan data calon prospek ke database, laporan mingguan dan bulanan. | Staff MKT  Staff MKT  Staff MKT  Staff MKT  Staff MKT  Staff MKT  Staff MKT  Staff MKT |