[Progres Rencana Kerja] meeting minutes

|  |  |
| --- | --- |
| Location: | MS4 lt. 3 (Rg. Meeting) |
| Date: | 14/05/2018 |
| Time: | 09:00-10:00 |
| Attendees: | Pa Aris, Gugun, Adi Damar |

# Agenda items

1. Update progress rencana kerja Div. Penjualan & Produksi tgl 14/05/2018

| Point Rencana Kerja | PIC | Deadline | Status |
| --- | --- | --- | --- |
| Weekly banner untuk WA pelanggan prioritas | Pa Aris, Adi | 21-May-2018 | Masih berjalan, sebelumnya sudah dibuatkan banner survey pelanggan akan dibuatkan banner untuk WA pelanggan berupa informasi yang bermanfaat dan menarik untuk pelanggan prioritas dan diupdate di setiap hari Senin.  Untuk design banner bisa dibantu team RnD dengan menyiapkan bahan dan konsepnya terlebih dahulu dan cc: Pa Eru |
| Target penambahan pelanggan besar April (total 4, karena ada 1 target Maret yg tdk tercapai) | Pa Aris, Adi, P Pendi | 31-May-2018 | Plan target untuk bulan Mei 2018 penambahan 4 pelanggan besar |
| Program brand ambassador Inficlo Blackkelly (revisi untuk syarat dan ketentuan pelanggan arisan) | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Sudah berjalan, pengisian form kaos ambassador dan absensi pemakaian kaos untuk sales Untuk syarat dan ketentuan program brand ambassador : pelanggan online sudah fix untuk minimal pemakaian kaos min. 3 x seminggu dan sign in (ttd di buku absensi)  Pelanggan arisan minimal pemakain kaos 2 x seminggu saat pemasaran produk/catalog di areanya (update by selfie photo via WA) |
| Pengadaan media sarana promosi Katalog 2018 (sudah 5 minggu belum selesai) | Pa Aris, Adi | 21-May-2018 | sudah berjalan pembagian sticker dan asbak untuk pelanggan prioritas secara gratis dan jika memungkinkan langsung di pasang sticker di kendaraan pelanggan. Prepare untuk membuat design sticker yg baru jika sticker lama habis dan diselingi dengan pembagian PIN untuk pelanggan. |
| Penempelan stiker motor di semua karyawan, pelanggan dan suplier (200 motor) | Pa Aris, Adi, P Pendi | 31-May-2018 | Sudah berjalan dan akan ditambahkan target min. 50 pemasangan sticker pelanggan baru |
| Deal dengan Anif Sanatta | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Sudah dibuatkan pengajuan kunjungan dan mapping area Cirebon dsk. |
| Korespondesi dgn pelanggan yg omsetnya turun via WA group | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Sudah dibuatkan banner survey pelanggan dan baru dikirim kebeberapa pelanggan, menunggu arahan untuk kirim ke pelanggan prioritas selanjutnya |
| Laporan status pelanggan baru mulai dari prospek pak pendi, sampai pelangan tersebut belanja | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Sudah dibuatkan dan diupdate perweekly |
| Weekly konsultasi / koordinasi dengan pelanggan prioritas via WA | Pa Aris, Adi | 21-May-2018 | Membuat korespondensi aktivitas percakapan di group WA Prioritas tidak hanya sekedar informasi pesanan dan ketersedian stock namun lebih menjaga hubungan baik dengan pelanggan dan meningkatkan kerjasama dan koordinasi antara pelanggan dan perusahaan (customer relations) |
| Kunjungan pelanggan April (selesaikan mapping kunjungan dulu) | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Sudah dibuatkan pengajuan dan mapping untuk kunjungan pelanggan, untuk bulan April tidak ada aktivitas kunjungan pelanggan, target di bulan Mei 2018 untuk kunjungan ke area Cirebon dsk. |
| *Target distribusi katalog 10.000 exp.* | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Update untuk memperbaiki analisa pemberian catalog lebih di pengajuan |
| *Target 6 ide rencana kerja dari manajemen penjualan & produksi* | 21 | 21-May-2018 | Update untuk rencana kerja :   1. Mengevaluasi jadwal formasi team produksi&penjualan agar bisa support dalam pencarian barang, antisipasi traffic pengunjung ramai di hari week end 2. Persiapan pemberian parsel lebaran kepada 30 pelanggan prioritas |
| *Pastikan weekly report terkait penjualan berjalan* | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Sudah berjalan |
| *Standar menyapa dengan menaruh tangan di dada dan mengucapkan terima kasih (harus semua frontline dan produksi)* | Pa Aris, Adi, P Pendi | 21-May-2018 | Sudah berjalan.  Update progress konsistensi contact standard, reminder disetiap briefing pagi, dilakukan role play untuk greeting dan closing, teguran dan sangsi untuk FL yg tidak melakukan greeting contact standard, update report aktivitas per weekly (dokumentasi) |
| *Memberikan permen dengan tatakan dan dibagikan kepada pelanggan* | Pa Aris, Adi | 21-May-2018 | Sudah berjalan dan untuk pembagian permen dengan tatakan akan dicoba dilakukan melihat kondisi traffic store |

1. Evaluasi pengaturan jadwal formasi team Produksi & Penjualan untuk support operasional store dan back up pencari barang :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produksi** | **Pencari Barang** | **Penjualan** |
| * **Andi** * **Jenal** * **Sukma** * **Lawrent** | * **Dedi** * **Apep** * **Asep** | * **Roni** * **Deden** * **Denies** * **Dani** |
| **Support : Adi, Gugun, Imam** | | |

* Pengaturan jadwal off Andi di sett di hari biasa sehingga bisa stand by di hari Minggu selama bulan Ramadhan.
* Pengaturan jadwal off team Penjualan sudah direvisi untuk antisipasi kenaikan pelanggan di hari week end.