

SOP KASIR: Skrip / Template Chat WA Menagih Utang Pelanggan

Jangan Menagih Kasar pakai huruf BESAR SEMUA (CAPS LOCK)!

Gunakan Teknik Bahasa Mengingatkan Halus Namun Mengancam Secara Rapi.

1. HARI PERTAMA (Setelah Baju Selesai & Belum Diambil):

"Halo Kak [NAMA], Pakaian Nota [KODE] sudah wangi dan Selesai Setrika lho kak. Yuk bisa mampir ke Outlet, atau mau dikirim Gojek? Totalnya Rp 55.000 ya kak. Minta tolong ditransfer agar kasir kami bisa rekapan Tutup Shift malam ini. BCA 876xxx atas nama Agus. Makasih banyak kak!"

2. MINGGU KE-DUA (Teguran Menggantug):

"Selamat Siang Kak [NAMA]. Mengingatkan baju kakak Nota [KODE] masih di rak kami nih kak. Takutnya kelamaan nanti wangi parfumnya hilang / berdebu kak. Total bill Rp 55.000. Mohon responnya ya kak."

3. BULAN KE-SATU (Surat Peringatan & Penyitaan):

"Halo Kak [NAMA]. Sesuai aturan Nota yg tertulis di Tembok Toko: Pakaian yang tidak diambil / dilunasi melebihi 30 Hari, maka Pihak Laundry [NAMA TOKO] TIDAK lagi bertanggung jawab atas kerusakan atau kehilangan barang. Dan Pakaian akan kami SITA / SUMBANGKAN. Mohon Segera konfirmasi pembayarannya hari ini kak. Terima kasih."